

# S T A T U T

Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Andrzeja Wajdy  
w Rudnikach

Rudniki, 14 września 2022r.

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje, szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	9
Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły.....	11
Rozdział 5a. Zdalne nauczanie.....	14
Rozdział 5b. Organizacja stołówki szkolnej.....	19
Rozdział 6. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.....	19
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki.....	24
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	28
Rozdział 9. Zasady przyjmowania uczniów.....	44
Rozdział 10. Oddziały gimnazjalne.....	45
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	45

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach**

**§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy - Prawo oświatowe.
2. Aktem założycielskim Szkoły jest, zgodnie z art. 210 ust.4 ustawy z dnia 14 września 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe, uchwała nr XXII/170/2017 Rady Gminy Rudniki z dnia 7 marca 2017r.w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 2**

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach.
2. Nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: PSP im. A. Wajdy w Rudnikach.
4. *(uchylony)*
5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wieluńskiej 6.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rudniki - 46-325 Rudniki, ul. Wojska Polskiego 12A
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Opolu.
8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

**Rozdział 2 Przepisy definiujące**  
**Przepisy definiujące**

**§ 3**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę Prawo oświatowe;
  - 2) szkole - należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach;
  - 3) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
  - 4) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 5) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
  - 6) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
  - 7) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;

- 8) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach;
- 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 10) radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 11) organie prowadzącym - rozumie się przez to Gminę Rudniki ul. Wojska Polskiego 12A, 46-325 Rudniki.

### **Rozdział 3 Cele i zadania szkoły** **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
  - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
  - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
  - 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
  - 5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury;
  - 6) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
  - 7) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
  - 8) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 10) zapewnia opiekę uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
  - 11) organizuje stołówkę jako formę dożywiania uczniów.
2. Uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

#### **§ 6**

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska Szkoły.

## § 7

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 9

1. (*uchylony*)
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
- 3a. Dyrektor Szkoły:
  - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

- 5) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.
7. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi organizowana jest w Szkole poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
8. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia logopedyczne;
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 2) warsztaty dla uczniów Szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się.

## **§ 10**

Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz innymi strukturami.

## **§ 11**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.

## **§ 11a**

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez Organ Prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, Dyrektor Szkoły przekazuje Organowi Prowadzącemu Szkołę tylko wtedy, gdy istnieje potrzeba na zabezpieczenia dodatkowych środków budżetowych na jej wdrożenie.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez Organ Prowadzący Szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.
10. Sposób dokumentowania innowacji ustala Dyrektor Szkoły.

### **§ 11b**

1. W celu kształcenia młodzieży uzdolnionej mogą być tworzone klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego lub rozszerzonych programach przedmiotowych.
2. W celu równania startu w Unii Europejskiej w Szkole mogą być tworzone klasy z rozszerzonym programem nauki dwóch języków obcych nowożytnych.

### **§ 11c**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
  - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;

- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
- 7) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 8) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 9) przeprowadza okresowe próbne alarmy ewakuacyjne;
- 10) ogranicza wstęp na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
- 11) wyznacza i oznakowuje w budynku szkolnym drogi ewakuacyjne.

### **§ 11d**

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
  - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły (przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” lub wpisuje wydarzenie do dziennika wyjść poza szkołę);
  - 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
  - 3) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
  - 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
  - 5) zapewnienie przez Szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

### **§ 11e**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
  - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
    - b) inspirowanie rodziców do działania;
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców;
    - d) wskazywanie obszarów działania;

- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców
  - 4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac w Radzie Rodziców, zespołach, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
  - 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
    - a) ustalanie form pomocy,
    - b) pozyskiwanie środków finansowych,
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
    - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.
3. Rodzice dziecka obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
  - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje, szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 12**

- 1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
- 2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§ 13**

- 1. Dyrektor realizuje zadania określone ustawami w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i Organem Prowadzącym.
- 2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Rudniki;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
- 3. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

#### **§ 14**

Dyrektor wykonuje zadania wynikające z art. 68 ustawy - Prawo oświatowe.

## § 15

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Odpowiedzialność, o której mowa w ust.1, wynika z odpowiednich przepisów prawa.
4. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby Szkoła zapewniała, wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki.

## § 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
5. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 17

1. W Szkole działa Rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej władz oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

## § 18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

## § 19

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do Organu Prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## § 20

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły** **Organizacja pracy Szkoły**

### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych/międzyklasowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

### § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia te uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym dokonywane są w formie pisemnego aneksu.

### § 22a

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
4. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej/międzyklasowej organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej.
5. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia

## § 23

1. Tworzy się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na poziomie Szkoły podstawowej, który pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego to w szczególności:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia;
  - 2) uczniowie:
    - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
    - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
    - c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
    - d) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
    - e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
    - f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
    - g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
    - h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
    - i) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich;
    - j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
    - k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
    - l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
    - m) znają źródła informacji edukacyjnej;
    - n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
    - o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
  - 3) nauczyciele:
    - a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
    - b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
    - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
    - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
    - e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
    - f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
    - g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w Szkole.

## § 24

Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie papierowej i elektronicznej.

## § 25

1. (*uchylony*)
2. (*uchylony*)
3. (*uchylony*)

4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
  - 1) świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
  - 2) podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
  - 3) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
  - 4) szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
  - 5) celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
  - 6) do zadań świetlicy należy:
    - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    - b) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - f) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    - g) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
    - h) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
5. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego, profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym.
6. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

## § 26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem - lub za jego zgodą - nauczycielem opiekunem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 27

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 28

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.
3. Zasady wynajmowania pomieszczeń szkolnych regulują przepisy ustanowione przez Organ Prowadzący Szkołę.

## § 29

1. W Szkole jest gabinet zabiegowy.
2. Opiekę nad gabinetem sprawuje pielęgniarka - higienistka szkolna.
3. Z gabinetu mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły.
4. Gabinet pielęgniarki funkcjonuje na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

## § 30

1. Wolontariat ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który chce na ochotnika, bezinteresownie, nieść pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.

## § 31

1. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane są przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

## **Rozdział 5 a** **Zdalne nauczanie**

Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć**.

### § 31a

1. W razie wystąpienia szczególnych sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do sytuacji szczególnych należą:
  - 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatura zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenie związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-3.
2. Do zadań dyrektora związanych z zawieszeniem zajęć i wprowadzeniem nauczania zdalnego należy w szczególności:
- 1) podanie informacji o czasie trwania zajęć nauczania zdalnego (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach dotyczących trybu pracy szkoły;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
  - 3) zorganizowanie (na wniosek rodziców ucznia), w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęć dla tego ucznia na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O ile jest możliwe, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu;
  - 4) zorganizowanie (na wniosek rodziców ucznia), w przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęć na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O ile jest możliwe, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;
  - 5) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 61, & 62 i & 63 niniejszego Statutu;
  - 7) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły (e-dziennik);
  - 8) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
    - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
    - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
    - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
    - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
    - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
    - f) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

### **§ 31 b**

1. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
2. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

3. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, biorąc pod uwagę zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
4. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) Materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń posiada;
  - 10) przesłanie materiałów do ucznia (dokument Word, pdf, skan);
  - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

### § 31 c

5. W sytuacji wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego nauczyciele zobowiązani są do:
    - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
    - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania uwzględniając w szczególności:
      - a) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
      - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      - d) równomierne obciążenie uczniów w poszczególne dni tygodnia,
      - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
    - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
  6. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
  7. Nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
  8. Nauczyciele umieszczają materiał do realizacji:
    - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
    - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
    - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
- Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

9. W przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
10. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
11. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
12. Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
13. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację MS Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez email do dyrektora szkoły.

### **§ 31 d**

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do;
  - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do nauczania zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji – sposobu potwierdzania uczestnictwa w zajęciach, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Nieuzasadnione spóźnienie (co najmniej 15 minut) lub bezpodstawne opuszczenie lekcji online, skutkuje nieobecnością na zajęciach.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, monitorowania na bieżąco informacji na swoim koncie w dzienniku elektronicznym.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

### **§ 31 e**

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

### **§ 31 f**

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

### **§ 31 g**

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
2. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
3. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
4. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. W pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z zaistniałą sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej/końcoworocznej zachowania.

## **Rozdział 5 b Organizacja stołówki szkolnej.**

### **§ 31 h**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków w stołówce szkolnej określa „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej” dostępny na stronie [www.psprudniki.pl](http://www.psprudniki.pl) > dla Rodziców > obiady w stołówce szkolnej

## **Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły**

### **§ 32**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji: administratora szkolnej sieci komputerowej i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

### **§ 33**

1. *(uchylony)*
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;

- 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
8. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
9. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
10. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.

### § 34

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nim koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego.

3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

### § 35

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

### § 36

1. Dyrektor może powołać nauczycielskie zespoły zadaniowe do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Pracę zespołów koordynuje Dyrektor.

### § 37

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie wychowania;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w Szkole;
  - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 1a. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, którego zadaniem jest:
  - 1) Współpraca w zespole.
    - a) Rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia edukacji włączającej.
    - b) Współtworzenie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).
    - c) Opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET).
    - d) Koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.
  - 2) Wspieranie nauczycieli i specjalistów
    - a) Dobieranie metod, form kształcenia oraz środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

- b) Pomoc w wyborze technologii asystujących i sprzętu specjalistycznego.
  - c) Współpraca w dostosowywaniu warunków lekcyjnych i wymagań edukacyjnych.
- 3) Wspieranie uczniów i rodziców
    - a) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
    - b) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych terapii.
    - c) Inicjowanie działań budujących pozytywne relacje rówieśnicze i klimat włączenia.
  - 4) Diagnostyka i monitorowanie
    - a) Określanie mocnych stron, predyspozycji oraz barier w środowisku szkolnym.
    - b) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
    - c) Analizowanie dokumentacji medycznej i psychologicznej dostarczanej przez rodziców.
  - 5) Współpraca zewnętrzna i rozwój
    - a) Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i organizacjami pozarządowymi.
    - b) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji szkoleń i doskonalenia zawodowego.
- 1b. Szkoła zatrudnia terapeutę pedagogicznego, którego zadaniem jest:
- 1) Badanie i diagnoza: Prowadzenie badań diagnostycznych (w tym specyficznych trudności w uczeniu się) oraz rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i barier funkcjonowania uczniów.
  - 2) Terapia i wsparcie: Organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych, a także udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom.
  - 3) Współpraca i doradztwo: Wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb uczniów, doborze metod pracy oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi.
  - 4) Dokumentacja: Współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).
  - 5) Profilaktyka: Podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym.
2. Szkoła zatrudnia logopedę, do zadań którego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Istnieje możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela w Szkole. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
  - 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
  - 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie Szkoły;
  - 4) opieka nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, spacerów i wycieczek;
  - 5) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad BHP.

## § 38

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela-bibliotekarza, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) (*uchylony*)
  - 2) (*uchylony*)
  - 3) (*uchylony*)
  - 4) (*uchylony*)
  - 5) (*uchylony*)
  - 6) (*uchylony*)
  - 7) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 9) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
  - 12) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 13) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 14) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 15) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru, w tym umożliwienie wypożyczania na okres wakacji i ferii zimowych.
6. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
7. Biblioteka posługuje się:
- 1) pieczęcią okrągłą o średnicy 25 mm, zawierającą w środkowej części napis: „Biblioteka”, a w otoku napis:” Szkoła Podstawowa w Rudnikach”;
  - 2) pieczęcią prostokątną zawierającą napis:” Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach”.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja (skontrum) księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

### § 39

Szkoła zatrudnia pielęgniarkę - higienistkę szkolną, której zakres czynności i obowiązków określają odrębne przepisy.

### § 40 (*uchylony*)

## **Rozdział 7 Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki** **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

### § 41

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, spódnica/spodnie w kolorze czarnym lub granatowym;
  - 2) chłopcy: biała koszula, spodnie (długie) czarne lub granatowe.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### § 42

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia.
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
  - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 17) pomocy materialnej.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
- 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora Szkoły.

### § 43

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie - w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć na najbliższej lekcji wychowawczej, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka - ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
    - c) szanować poglądy i przekonania innych;
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 16) poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
2. Ucznia obowiązuje zakaz:
- 1) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 2) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, które głoszą hasła stosowania różnych form przemocy;
  - 3) przynoszenia do Szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
  - 4) (*uchylony*)
  - 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy, lub Dyrektora Szkoły i pisemnego wniosku rodziców zapisanego w zeszycie wychowawczym, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.

#### § 44

- 1. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły (w tym dyskotek) istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 2. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku w momencie wejścia do Szkoły. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- 4. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS etc.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
- 5. Telefon komórkowy służy wyłącznie do rozmów. Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania oraz fotografowania.
- 6. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek inny sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 7. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów i wycieczek edukacyjnych są następujące:
  - 1) każdorazowo decyzję o zabranii bądź nie telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas;
  - 2) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu komórkowego (i/lub innych urządzeń elektronicznych) na wycieczkę lub wyjazd edukacyjny, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie nierzutującym na organizację i przebieg tej wycieczki;
  - 3) podczas wyjazdów zorganizowanych przez Szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja zewnętrzna, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest

- zobowiązany do wyłączenia/ wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/ plecaku;
- 4) podczas zajęć wychowania fizycznego nauczyciele mogą pomóc uczniom w zabezpieczeniu telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie biorąc za te przedmioty odpowiedzialności.

## § 45

1. (*uchylony*)
2. (*uchylony*)
3. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel odnotowuje ten fakt w postaci uwagi w e-dzienniku.

## § 46

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec szkoły;
  - 3) nagrody książkowe;
  - 4) nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy, w przypadku pozostałych - Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4a. Rodzic/prawny opiekun ucznia, który otrzymał nagrodę, może zgłosić w terminie 14 dni od dnia przyznania nagrody do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
- 4b. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich wpłynięcia.
- 4c. Dyrektor może zmienić nagrodę lub uznać zastrzeżenia za bezpodstawne.
- 4d. W przypadku uchybienia przez rodzica/prawnego opiekuna terminowi do złożenia zastrzeżeń, Dyrektor odrzuca zastrzeżenia.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniechanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, używanie wulgaryzmów, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza Szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 6) udowodnioną kradzież;
  - 7) naruszenie zakazów objętych niniejszym Statutem.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;

- 3) (*uchylony*)
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
  - 5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły - w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
10. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
12. We wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Rady pedagogicznej, która po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
14. (*uchylony*)

## **Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 47**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 48**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
    - c) uczniów i ich rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

## § 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## § 50

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 51

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 54 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 8) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do e - dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  4. Kartkówki, dyktanda o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 5, nie wymagają zapowiadania.
  5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
  6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
  - 7a. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    - poniżej 33% punktów możliwych do zdobycia - niedostateczny
    - 33% - 49% - dopuszczający
    - 50% - 69% - dostateczny
    - 70% - 85 % - dobry
    - 86% - 97 % - bardzo dobry
    - 98% - 100% - celujący
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
  10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
  11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
    - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
    - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki lub dyktanda.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych i nie może być kopiowana ani fotografowana.
  14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 52

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
5. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
  - 1) jeden raz w semestrze - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) dwa razy w semestrze - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
7. Nie częściej niż dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

## § 53

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

## § 54

1. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

## § 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
  - 2a. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
  - 2b. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) *(uchylony)*
  - 2) *(uchylony)*
  - 3) *(uchylony)*
  - 4) *(uchylony)*
  - 5) *(uchylony)*
  - 6) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole;
  - b) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
  - c) dba o honor i tradycje Szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
  - d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.;
  - e) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - f) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
  - g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe;
  - h) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, przychodzi bez makijażu;
  - i) posiada niezbędne pomoce szkolne, podręczniki i zeszyty, strój sportowy, obuwie zmienne, wykonuje zadania domowe;
  - j) dba o mienie Szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - k) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - l) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia;
  - m) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
  - n) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
  - o) w pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji;
  - p) chętnie służy pomocą i radą tym, którzy tego potrzebują;
  - q) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych;
  - r) dba o piękno mowy ojczystej;
  - s) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
  - t) troszczy się o przyrodę.
- 7) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w Statucie Szkoły;
  - b) kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów;
  - c) dba o honor i tradycje Szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
  - d) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, przychodzi bez makijażu;
  - e) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
  - f) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

- g) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
  - h) posiada niezbędne pomoce szkolne, podręczniki i zeszyty, strój sportowy, obuwie zmienne, wykonuje zadania domowe;
  - i) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe;
  - j) dba o mienie Szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - k) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - m) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
  - n) dba o piękno mowy ojczystej;
  - o) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
  - p) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie; jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
  - q) stara się służyć pomocą i radą tym, którzy tego potrzebują.
  - r) troszczy się o przyrodę.
- 8) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły (dopuszcza się 2 uwagi w dzienniku elektronicznym);
  - b) kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
  - c) dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - d) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, przychodzi bez makijażu;
  - e) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
  - f) bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych na szczeblu szkoły;
  - g) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań. Systematycznie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych;
  - h) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe;
  - i) posiada niezbędne pomoce szkolne, podręczniki i zeszyty, strój sportowy, obuwie zmienne, wykonuje zadania domowe. Po 3 upomnieniach dotyczących nieprzygotowania do lekcji (brak stroju sportowego, niezbędnych przyborów itp.) uczeń otrzymuje uwagę do dziennika elektronicznego, która wpłynie na ocenę zachowania);
  - j) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - k) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień (dopuszcza się 3 godz. nieusprawiedliwione). Jeśli uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w czasie dwóch tygodni od powrotu do szkoły, otrzyma uwagę o nieterminowym usprawiedliwieniu, co wpłynie na ocenę z zachowania;
  - l) unika konfliktów i kłótni;

- m) przestrzega zasad zachowania podczas przerw, nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć dydaktycznych, świetlicowych i przerw;
  - n) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
  - o) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
  - p) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
  - q) dba o piękno mowy ojczystej;
  - r) troszczy się o przyrodę.
- 9) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wypełniać postanowienia zawarte w katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły (dopuszcza się 5 uwag w dzienniku elektronicznym);
  - b) stara się kulturalnie zachowywać wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób;
  - c) stara się dbać o honor i tradycje szkoły;
  - d) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, przychodzi bez makijażu;
  - e) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
  - f) biernie uczestniczy w życiu klasy;
  - g) rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych;
  - h) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania;
  - i) stara się mieć niezbędne pomoce szkolne, podręczniki i zeszyty, strój sportowy, obuwie zmienne, stara się wykonywać zadania domowe. Po 3 upomnieniach dotyczących nieprzygotowania do lekcji (brak stroju sportowego, niezbędnych przyborów itp.) uczeń otrzymuje uwagę do dziennika elektronicznego, która wpłynie na ocenę zachowania);
  - j) poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki;
  - k) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - l) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się maksymalnie 7 godzin nieusprawiedliwionych);
  - m) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje;
  - n) nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami;
  - o) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią, ale reaguje na upomnienia, potrafi skorygować swoje zachowanie;
  - p) nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła;
  - q) nie zawsze angażuje się w prace grupowe;
  - r) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób
  - s) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły;
  - t) stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu;
  - u) stara się unikać zachowań agresywnych.;
  - v) stara się troszczyć się o przyrodę.
- 10) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły (ma liczne uwagi w dzienniku elektronicznym – powyżej 6);
  - b) nie dba o honor i tradycje szkoły;

- c) nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- d) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych;
- e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- f) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz;
- g) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- h) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
- i) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki;
- j) sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- k) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- l) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia (ma 8 i więcej godzin nieusprawiedliwionych);
- m) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób;
- n) nie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
- o) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy;
- p) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
- q) łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego;
- r) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- s) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
- t) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły;
- u) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- v) przejawia agresję słowną i fizyczną.

11) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) łamie postanowienia zawarte w katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły;
- b) odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły;
- c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz;
- e) notorycznie spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności, ma 11 i więcej godzin nieusprawiedliwionych;
- f) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- g) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
- h) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
- i) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- j) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
- k) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób;
- l) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważy polecenia nauczycieli;
- m) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania;
- n) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- o) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
- p) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem;
- q) przejawia agresję słowną i fizyczną;

- r) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły;
  - s) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
  - t) dokonał czynów karalnych (pobicia, znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi, zastraszanie, wyłudzenie, kradzieże);
  - u) używa lub rozprowadza używki (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz substancje lub przedmioty niebezpieczne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e - dziennika spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
  6. Uwagi dodatkowe do kryteriów oceniania:
    - 1) stosuje się następujące oznaczenia dotyczące frekwencji ucznia:
      - a) „.” obecny;
      - b) „-” nieobecny;
      - c) „u” usprawiedliwiony;
      - d) „s” spóźnienie;
      - e) „su” spóźnienie usprawiedliwione;
      - f) „ns” nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę;
      - g) „z” zwolnienie.
  7. W przypadku ucznia, który otrzymał karę skutkującą obniżeniem oceny zachowania, a uczeń ten wykazuje się długotrwałą poprawą swojej postawy, wychowawca może podwyższyć ocenę.

## § 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

## § 57

1. W klasach I-III:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
  - 3) Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
    - a) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie);
    - b) umiejętności matematycznych (rachowanie- liczenie, przeliczanie, rozwiązywanie zadań tekstowych, umiejętności praktyczne);
    - c) umiejętności społeczno-przyrodniczych;
    - d) umiejętności artystycznych;
    - e) umiejętności z zakresu edukacji informatycznej;
    - f) rozwoju fizycznego;
    - g) wiadomości z zakresu języka angielskiego.
  - 4) W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
    - a) słowną wyrażoną ustnie;
    - b) pisemną;
    - c) wyrażoną punktami.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. Miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca w formie pisemnej (wpis w e-dzienniku, list polecony) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną.
4. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do e - dziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do e - dziennika.
6. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
7. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
8. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

## § 59

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę - jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia - jeśli stwierdzi, że:
    - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
    - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę - jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana - jeśli stwierdzi, że:
    - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
    - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do e - dziennika przed rocznym

klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

## § 60

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

## § 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 i § 63.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo

- 2) jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### § 64

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### § 65

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 54 ust. 2, z zastrzeżeniem § 63 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 54 ust. 2.

#### § 66

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 67

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do e-dziennika, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach - kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 62 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem i nie może być kopiowana czy fotografowana.

## **Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów** **Zasady przyjmowania uczniów**

## § 68

1. Do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkich uczniów należących do obwodu Szkoły.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 69

1. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli Szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) wniosku rodzica;
  - 2) świadectwa ukończenia ostatniej klasy, do której uczeń uczęszczał;
  - 3) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę;
  - 4) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych ucznia.

## § 70

Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

## **Rozdział 10 Oddziały gimnazjalne**

### **Oddziały gimnazjalne**

#### **§ 71**

Od 1 września 2019r. w Szkole Podstawowej uległy wygaszeniu oddziały gimnazjalne."

*§ 72 (uchylony)*

*§ 73(uchylony)*

*§ 74(uchylony)*

*§ 75(uchylony)*

*§ 76(uchylony)*

*§ 77(uchylony)*

*§ 78(uchylony)*

*§ 79(uchylony)*

*§ 80(uchylony)*

*§ 81(uchylony)*

*§ 82(uchylony)*

*§ 83(uchylony)*

## **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 84**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 85**

1. Patronem Szkoły jest Andrzej Wajda.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 30 listopada.

#### **§ 86**

Zmiany w Statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 87**

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
2. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

3. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - 2) zasady określone w Statucie.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (*nie mylić z tekstem jednolitym*).
5. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie Szkoły.
7. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Statut został uchwalony dnia 14.09.2022 roku.
9. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
10. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
11. Znowelizowany Statut obowiązuje od dnia 20.05.2026r.