

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Michałowie

Michałów 2017

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję Statutu:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017 poz. 1512).
3. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. 2017 poz.649).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017 poz. 356).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015 poz. 1249).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015, poz. 1113).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170) – zmiana 24.08.2016r. (Dz. U. 2016 poz.1368).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014 poz. 1157).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r. poz. 977, ze zmianami).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69, ze zmianami).
14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2002 nr 100 poz. 908) .
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992 nr 36 poz. 155, ze zmianami).
16. Ustawa z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz. U. 2016 poz. 1943 i 1954).
17. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526, ze zmianami).

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2	7
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	7
ROZDZIAŁ 3	14
CELE I ZADANIA SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 4	19
ORGANA SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ 5	25
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	25
ROZDZIAŁ 6	27
BEZPIECZEŃSTWO	27
ROZDZIAŁ 7	31
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA ORAZ WSPARCIE UCZNIÓW I ICH RODZIN	31
ROZDZIAŁ 8	34
ORGANIZACJA SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ 9	41
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	41
ROZDZIAŁ 10	46
UCZNIOWIE SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ 11	51
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW	51
ROZDZIAŁ 12	68
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	68

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Michałowie.
2. Oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć dzieci, odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci, uczęszczające do oddziałów programowo niższych.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Michałowie.
4. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Michałowie.
5. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017 poz. 59).
6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Michałowie.
7. Wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci, odbywające przygotowanie przedszkolne w Oddziałach Przedszkolnych.
8. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej.
9. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty), sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden lub więcej oddziałów w szkole.
11. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Michałowie.
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
13. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Warka.
14. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

Pełna nazwa szkoły i informacje o szkole

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa w Michałowie.
2. Siedziba szkoły: Michałów Parcele 23, gm. Warka, pow. grójecki, woj. mazowieckie.
3. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu. Pełnej nazwy używa się także na stemplach i pieczęciach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Warka.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
7. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
8. Uczniowie rozpoczynają naukę w szkole po ukończeniu szóstego roku życia.
9. Nauka w szkole objęta jest obowiązkiem szkolnym, aż do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
11. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów.
12. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
13. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
14. Obsługa finansowo-księgową szkoły znajduje się w Publicznej Szkole Podstawowej w Michałowie.
15. Szkoła może we własnym zakresie pozyskiwać środki finansowe.
16. Do obwodu szkoły na podstawie Uchwały Rady Miejskiej należą: Michałów Górny, Michałów Dolny, Michałów Parcele, Budy Michałowskie i Branków.
17. Szkoła podstawowa obejmująca klasy I –VIII zalicza się to tzw. placówek feryjnych.
18. Oddział Przedszkolny jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola, nie jest jednak integralną jednostką szkoły podstawowej, obejmującej klasy I-VIII. Funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. W organizacji pracy przedszkola nie są przewidziane zimowe i letnie ferie. Oddział Przedszkolny zalicza się do tzw. placówek nieferyjnych.

ROZDZIAŁ 2

Oddział przedszkolny

§ 3

Celem oddziału przedszkolnego jest:

1. Objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 4

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warce w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
11. Organizowanie nieodpłatnych lekcji religii (na wniosek rodziców).

§ 5

Organami oddziałów przedszkolnych są:

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Michałowie.
2. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Michałowie.
3. Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Michałowie.

§ 6

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników,
 - b) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - d) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat podzielone na dwa oddziały dzieci w zbliżonym wieku.
14. Zasady doboru do grupy są zróżnicowane i uwzględniają potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
15. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców przerw świątecznych i wakacyjnych) w wymiarze 25 godzin podstawy programowej i 2 zajęć z religii prowadzonej na wniosek rodziców.
16. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
17. Czas pracy oddziału wynosi 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
18. Tygodniowy czas pracy ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora wynosi:
 - a) w oddziale 5-6latków 25 godzin oraz 2 zajęcia z religii prowadzonej na wniosek rodziców,
 - b) w oddziale 3-4latków 25 godzin oraz 15 godzin na zajęcia dodatkowe dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
19. Przedszkole organizuje bezpłatnie naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone na piśmie.
20. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia dodatkowe.
21. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący.
22. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej jest bezpłatny.
23. Zajęcia dydaktyczne realizowane na wniosek rodziców oraz nauka religii i zajęcia rewalidacyjne powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
24. Za pisemną zgodą rodziców i pełną odpłatnością mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla dzieci; zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

§ 7

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Michałowie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie gminy na zasadach powszechnej dostępności.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - α) Dyrektor,
 - β) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - χ) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Dokumentem składanym przez rodziców do oddziału przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego”.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w Regulaminie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.

§ 8

Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego

Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1. Zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w sali oddziału oraz poza nią.
2. Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw, wymagających szczególnej ostrożności, zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika lub opiekuna.
4. W trakcie zabaw, spacerów, wycieczek poza teren szkoły zapewnia dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci powinien być przyporządkowany przynajmniej jeden opiekun.
5. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
6. Obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakichkolwiek dyskryminacji,
 - b) tworzyć bezpieczne otoczenia i uczyć dzieci zasad warunkujących jego bezpieczeństwo,
 - c) wychowywać dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy,
 - d) dbać o własny rozwój zawodowy,
 - e) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły

podstawowej,

- f) organizować współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez zebrania grupowe, zajęcia otwarte dla rodziców, konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (prawnych opiekunów)-systematycznie, w miarę potrzeb, uroczystości i imprezy okolicznościowe,
 - g) planować, organizować i prowadzić proces opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczny:
 - korzystanie w realizacji procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego z koncepcji innowacyjnych i eksperymentalnych oraz dorobku naukowego osobowości dziecka, jego talentów, zdolności umysłowych i fizycznych,
 - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i jego swobód,
 - kształtowanie szacunku dla rodziców dziecka,
 - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie w duchu tolerancji i zrozumienia pokoju oraz przyjaźni między narodami,
 - rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego,
 - h) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - i) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe pomoce dydaktyczne,
 - j) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami,
 - k) dążyć do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej,
 - l) efektywnie wykorzystywać czas pracy z dziećmi,
 - m) przestrzegać tajemnicy służbowej,
 - n) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno – moralną,
 - o) tworzyć lub współtworzyć narzędzia badawcze będące miernikiem pracy własnej i pracy przedszkola,
 - p) wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związanych z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi,
- 7.** Informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy.
- 8.** Udziela rzetelnych informacji o postępach w rozwoju dziecka.
- 9.** Ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
- 10.** Udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dzieci).
- 11.** Prowadzi obserwację pedagogiczną.

§9

Prawa nauczyciela oddziału przedszkolnego

Nauczyciel ma prawo do:

1. Wyboru programu wychowania przedszkolnego.
2. Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą rady pedagogicznej.
3. Stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najciekawsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną.
4. Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, nauczycieli i innych instytucji oświatowych i naukowych.
5. Korzystania z pomocy dydaktycznych i wzbogacania ich o nowe środki.
6. Awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

§10

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dzieci do przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice lub ich prawni opiekunowie.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców; upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola, może ono w każdej chwili zostać anulowane lub zmienione.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola; takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
5. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor; w takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać

informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej pół godziny.

8. Po upływie czasu ust. 7 powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
9. Życzenia rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 11

1. Na rodzicach dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek do:
 - a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo w grupie,
 - b) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - c) terminowego uiszczania odpłatności.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne,
 - b) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie którego dziecko jest zameldowane, o realizacji tego obowiązku spełnianego w innym przedszkolu w kraju lub za granicą.

§ 12

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do:

1. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Uzyskiwania informacji, podnoszących wiedzę psychologiczno – pedagogiczną.
4. Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą.
5. Zgłaszania uwag i propozycji, dotyczących organizacji pracy oddziału.

§ 13

Oddział przedszkolny pozostanie w dotychczasowej formie do 31 sierpnia 2022r.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 14

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - a) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - b) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - c) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - d) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
 - e) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - g) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - h) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - i) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
 - j) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego,

- społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- k)** zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - l)** uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - m)** stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
 - n)** kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - o)** prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - p)** wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - q)** kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
 - r)** rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
 - s)** umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - t)** stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - u)** zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - v)** kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
 - w)** wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - x)** kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
 - y)** rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - z)** rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,

3. Szkoła robi wszystko, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:
- a) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
 - c) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
 - d) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
 - e) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
 - f) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
 - g) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
 - h) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 15

Zadania szkoły

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę o:
 - a) człowieku i społeczeństwie,
 - b) problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - c) kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - d) nauce, technice i pracy, dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, placówka, jako szkoła

- publiczna, na wniosek rodziców organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła respektuje system wartości religijnych - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
 7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom przez:
 - a) zasięgnięcie opinii pracowników poradni poprzez wychowawców klas, dotyczących uczniów mających trudności w nauce i wychowaniu,
 - b) typowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - c) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 10. Szkoła pracuje w oparciu o Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły.
 11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 16

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Zadania dydaktyczne są realizowane poprzez:
 - ☞ ① stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
 - ∂ ① właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
 - ℳ ① zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
 - ≡ ① tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - ℳ ① działalność edukacyjną na temat zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu
 - ✂ ① prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania oraz stosowanie eksperymentu pedagogicznego i pełnienie nadzoru nad jego realizacją
 - ∪ ① tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi

- ⚡① stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
- ✂① przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
- ⚡① wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

2. Zadania wychowawcze są realizowane poprzez:

- a) realizację tematyki lekcji z wychowawcą,
- b) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy,
- c) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
- d) realizację programu wychowawczego szkoły,
- e) organizację apele związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
- f) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez apele, akademie i zajęcia pozalekcyjne.

3. Zadania opiekuńcze są realizowane poprzez:

- a) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- c) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- d) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- e) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- f) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
- g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych,
- h) dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu szkolnego,
- i) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
- j) stałą współpracę z pielęgniarką szkolną,
- k) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

ROZDZIAŁ 4

Organa szkoły

§ 17

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Organa wymienione w § 17 ust.1 ściśle ze sobą współpracują.

§ 18

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - e) może wstrzymać uchwałę rady pedagogicznej i rady rodziców, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - g) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - j) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych

w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- k) dyrektor przedszkola lub szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu lub danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
 - l) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - m) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i placówkę.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole wolontariuszy; stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej stwarza warunki do działań wyżej wymienionych.
6. W wykonywaniu swych działań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
7. W szkole tworzone są stanowiska wicedyrektorów, którzy sprawują swoje funkcje według ustalonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków:
- a) w czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor w sprawach bieżącego zarządzania placówką,
 - b) jedno stanowisko wicedyrektora przepada na nie mniej niż 12 oddziałów.
8. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

oraz informacje o działalności szkoły.

§19

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć inne organa szkoły z wyjątkiem tych posiedzeń, w czasie których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.
4. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane; sposób protokołowania określa Regulamin rady pedagogicznej.
6. Protokolanta powołuje dyrektor szkoły:
 - α) doraźnie,
 - β) na określony okres.
7. W ramach swoich kompetencji rada pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
 - c) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - e) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - f) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
 - g) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - h) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
 - i) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - j) przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt zmian w statucie,
 - k) ustala przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

Rada rodziców

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach tych przeprowadzonych na pierwszym zebraniu jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły oraz reprezentowanie ogółu rodziców szkoły i podejmowanie działań, zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.
4. Zadaniem rady rodziców jest:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także zasad użytkowania tych funduszy,
 - c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły oraz określenie struktur działania ogółu rodziców i rady rodziców.
5. Rada rodziców działa poprzez wyłonioną przez siebie reprezentację – prezydium rady rodziców.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Rada rodziców gromadzi w celu wspierania działalności szkoły fundusz z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa jej wewnętrzny regulamin.
9. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego

środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, realizowanego przez nauczycieli, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

10. Radę rodziców tworzą rodzice uczniów szkoły, a tym samym osoby nie mające dzieci w szkole nie mogą być członkami rady rodziców.

§ 21

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących takich praw uczniów, jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - e) prawo wyboru nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może uczestniczyć w części posiedzenia rady pedagogicznej, jeśli obrady dotyczą jego działalności.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez radę samorządu uczniowskiego.

§ 22

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiającego swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez wychowawcę, radę rodziców, samorząd uczniowski.
3. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają wnioski i opinie

- dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanego posiedzenia.
4. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 3 powinny być rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
 5. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty jej otrzymania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 6. Wszystkie organy zobowiązane są do informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 7. Spory między organami rozwiązuje się według zasad:
 - α) między radą pedagogiczną, a radą rodziców oraz radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - β) między radą rodziców, a dyrektorem oraz samorządem uczniowskim, a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna.
 8. Spory między radą pedagogiczną, a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
 9. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
 10. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
 11. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
 12. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej, zespołów oddziałowych lub rady rodziców.
 13. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
 14. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
 15. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
 16. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
 17. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron.
 18. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ 5

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia i wszechstronnego rozwoju dzieci.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania ucznia konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - c) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole,
 - d) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego postępów, ewentualnych trudności w nauce,
 - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - g) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - h) występowania do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem swoich reprezentantów (rady rodziców),
 - i) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).
4. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat wszystkich spraw, dotyczących ich dzieci.
5. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są w szczególności do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- d) poinformowania w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły po jego nieobecności o przyczynie absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych i podania dokładnego terminu nieobecności,
 - e) w przypadku długiej nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych (powyżej 10 dni) poinformowania wcześniej wychowawcy o zaistniałej sytuacji i przewidywanym terminie powrotu ich dziecka do szkoły,
 - f) zapoznania się z zasadami i trybem oceniania, klasyfikowania i promowania, w przypadku, gdy byli nieobecni na zebraniu, podczas którego nauczyciel informował o wymienionych procedurach,
 - g) uczestnictwa w zebraniach klasowych lub w uzasadnionych przypadkach upoważnienia w formie pisemnej innej pełnoletniej osoby do udziału w zebraniu,
 - h) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzic ma obowiązek zgłosić się do wychowawcy w celu zapoznania się z tematyką zebrania w terminie uzgodnionym z wychowawcą.
6. Rodzice uczniów osiągających słabe wyniki w nauce oraz sprawiających trudności wychowawcze, zobowiązani są do częstego, systematycznego kontaktu z wychowawcą w wyznaczonych przez niego terminach.
7. Rodzice informowani są o postępach dzieci, ich obecnościach:
- a) podczas zebrań klasowych rodziców,
 - b) podczas indywidualnych rozmów z rodzicami.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 6

Bezpieczeństwo

§ 24

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi

1. Szkoła poprzez członków rady pedagogicznej sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w niej podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych poprzez:
 - a) organizację dyżurów nauczycielskich w czasie trwania zajęć obowiązkowych,
 - b) organizację zastępstw, by żaden oddział nie pozostał bez opieki podczas nieobecności nauczyciela w szkole,
 - c) organizację zajęć świetlicowych dla przebywających w szkole uczniów przed lekcjami lub po lekcjach,
 - d) stały nadzór pedagogiczny mający na celu zapewnienie opieki uczniom w godzinach ich planowanego pobytu w szkole.
2. Harmonogram pełnienia dyżurów w czasie przerw jest częścią tygodniowego rozkładu zajęć obowiązujących członków rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel kończący zajęcia z klasą I-III sprowadza uczniów do szatni.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych w zastępstwie lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. W oddziałach przedszkolnych i w klasach I-VIII rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły. Przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyrowadzanego i odbieranego przez wyznaczoną osobę.
6. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas I-III są zobowiązani zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą powrót dziecka do domu po zajęciach szkolnych.
7. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wyżej wymienionym należy:
 - a) powiadomić wychowawcę lub dyrektora szkoły,
 - b) nakazać tej osobie opuścić teren szkoły,
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica,
 - d) jeżeli nietrzeźwy rodzic nie opuści szkoły wezwać policję,
 - e) sporządzić notatkę na temat zaistniałego zdarzenia.

8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców powinno być poświadczane orzeczeniem sądowym lub prawomocnym wyrokiem.
9. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprawdazane i oddawane pod opiekę wychowawców bądź nauczyciela mającego zajęcia.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po skończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie.
11. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
12. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkolny szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności. W danym przypadku nauczyciel informuje natychmiast rodziców o danym zdarzeniu.
13. Jeżeli uczeń opuści zajęcia szkolne nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców.
14. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
15. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
16. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku:
 - a) pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna),
 - b) osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
 - c) w wyniku kontaktu telefonicznego rodzica ze szkołą.
17. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
18. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
19. Dziecko odbiera rodzic najszybciej, jak to możliwe.
20. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 15 i 16 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
21. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie.
22. W uzasadnionych przypadkach zajęcia klasy mogą być skrócone o pierwsze lub ostatnie

lekcje, po uprzednim powiadomieniu pisemną informacją zwrotną lub telefoniczną rodziców uczniów.

§ 25

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie zajęć poza terenem szkoły

- 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem placówki.
- 2.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel.
- 3.** Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup.
- 4.** Planowane wyjścia ze szkoły należy zgłosić do dyrekcji w terminie 5 dni roboczych przed ustaloną datą.
- 5.** Liczbę osób opieki w przypadku wycieczki oraz szczegółowe zasady opieki nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych określają odrębne przepisy.

§26

Działania wychowawczo - profilaktyczne

- 1.** Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
- 2.** Działania te realizowane są poprzez:
 - a)** udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - b)** udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - c)** podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - d)** system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - e)** współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - f)** koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z BHP uczniów,
 - g)** współpraca z inspektorem do spraw BHP i społecznym inspektorem pracy,

- h)** wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 27

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel/wychowawca powinien podjąć następujące kroki:
 - a) informuje o fakcie dyrekcję szkoły,
 - b) wzywa do szkoły rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im uzyskaną informację,
 - c) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności - z uczniem,
 - d) w przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwania do stawienia się w szkole oraz uczeń nie zmienia zachowań świadczących o demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję.
3. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie metody oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, powiadamia pisemnie wymienione wyżej instytucje, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
4. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego lub udziału w działalności grup przestępczych, szkoła niezwłocznie zawiadamia o tym prokuraturę lub policję.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków bądź innych środków odurzających, postępuje wg zasad określonych w „Procedurach postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”. Dokument ten znajduje się w dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ 7

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz wsparcie uczniów i ich rodzin

§ 28

Zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych,
 - d) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora,
 - d) nauczyciela,
 - e) pielęgniarki szkolnej,
 - f) poradni,

- g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego.
5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, prowadząc w szczególności:
 - a) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u nich:
 - trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - szczególnych uzdolnień.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają udzielać uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warce, świadcząca poradnictwo, specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie trudności dydaktycznych, wychowawczych, zaburzeń rozwojowych i emocjonalnych oraz szczególnych uzdolnień uczniów i innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.
 9. Dyrektor szkoły wyznacza osobę wyznaczoną do koordynowania współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
 10. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna udziela pomocy uczniom na wniosek rodziców oraz rodzicom.
 11. Zespół nauczycieli, uczących w danym oddziale zapoznaje się z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o uczniu lub orzeczeniem.

§ 29

Zasady pomocy i opieki nad dziećmi, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, narkomanią, prostytutką, znieczulicą opiekunów lub poszkodowanych losowo utratą rodziców bądź ciężkimi warunkami materialnymi szkoła zapewnia szczególną uwagę i opiekę pedagogiczną.
2. W miarę posiadanych środków szkoła zorganizuje pomoc materialną dla uczniów z rodzin

najuboższych.

3. Szkoła wnioskuje o pomoc materialną dla rodzin najuboższych do instytucji, które taką pomoc świadczą.
4. Uczniowi może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendium szkolne lub zasiłek szkolny) w ramach zadań własnych gminy na podstawie uchwalonego przez radę regulaminu oraz w miarę posiadanych środków własnych szkoły pomoc materialna o charakterze motywacyjnym – stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (zasady przyznawania tych stypendiów określają odrębne przepisy).

ROZDZIAŁ 8

Organizacja szkoły

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, których liczebność w klasie nie może być większa niż 25.
 - a) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I-III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1,
 - b) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1 pkt a), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - c) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - d) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 1 pkt b) i c) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
 - e) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 1 pkt b) i c), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła, jako placówka oświatowo-wychowawcza kształci dzieci od klasy pierwszej do klasy ósmej.
5. Plan nauczania szkoły jest zgodny z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów i rodziców. Organizację tych zajęć określa tygodniowy rozkład godzin ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między jednostkami dydaktycznymi ustala dyrektor szkoły.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.
10. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na 2 półrocza, zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
11. Lekcje prowadzone są w salach, w budynku szkolnym, na boisku szkolnym lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym, np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. W klasach I-III nauczanie zintegrowane można realizować w formie przedmiotowej; decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel w porozumieniu z organami szkoły.
14. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem pełnienia przez nie obowiązku szkolnego.
15. W miarę posiadanych środków pieniężnych szkoła może organizować zespoły wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną oraz jeżeli jest taka potrzeba, nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
16. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - a) pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe,
 - b) bibliotekę z właściwie dobranym księgozbiorem,
 - c) pomieszczenia gospodarcze.
17. Szkoła udziela pomocy doraźnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

§ 31

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły składa się do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań szkoły i doskonalenia pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, jak również rodzice po uprzedniej rejestracji.
3. Godziny pracy biblioteki są zgodne z tygodniowym rozkładem zajęć i z uwzględnieniem potrzeb uczniów.
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek współpracować z nauczycielami, wychowawcami klas, a także bibliotekami środowiskowymi.
6. Biblioteka szkolna:
 - a) gromadzi i opracowuje książki i inne źródła informacji,
 - b) wypożycza zbiory poza biblioteką,
 - c) udostępnia zbiory do korzystania w czytelni,
 - d) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
 - e) wyrabiania i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) poradnictwo w doborze lektury,
 - c) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
 - d) organizowanie i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły,
 - e) wspieranie edukacji regionalnej uczniów,
 - f) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) prowadzenie warsztatu pedagogicznego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
 - d) selekcja zbiorów,

- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - g) przedstawianie stanu czytelnictwa co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz prowadzenie comiesięcznej frekwencji czytelnictwa do wglądu wszystkich uczniów szkoły.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzic, pracownicy szkoły,
 - b) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca,
 - c) czytelnik może wypożyczyć książkę wyłącznie na swoje nazwisko,
 - d) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki,
 - e) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów.
10. Prawa i obowiązki czytelnika określa Regulamin Biblioteki.

§ 33

Organizacja i formy pracy świetlicy

1. W szkole działa świetlica szkolna dla wychowanków i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Czas pracy świetlicy jest zgodny z tygodniowym rozkładem zajęć i z uwzględnieniem potrzeb wychowanków i uczniów.
3. Plan pracy świetlicy, cele i formy jej działalności zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Odpowiedzialność za wychowanka i ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych w czasie kiedy powinien w niej przebywać przed lub po skończonych lekcjach ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie (rodzic, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe, wychowawca świetlicy).
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w wyznaczonej grupie z uwzględnieniem ich atrakcyjności i różnorodności,
 - b) rozwijanie zainteresowań wychowanków i uczniów,
 - c) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków,

- d) dbanie o estetykę pomieszczenia świetlicy,
- e) prowadzenie różnych form pracy kulturalnej z dziećmi,
- f) pomoc uczniom przy odrabianiu lekcji,
- g) kontakt z wychowawcami klas w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
- h) kontakt z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy,
- i) dbanie o rozwój fizyczny i ruchowy,
- j) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 34

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - a) szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - d) instytucji, wspierających poradnictwo zawodowe.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,

- d) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - e) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - f) współpracy z instytucjami wspierającymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego prowadzony jest w szkole przez doradcę zawodowego lub w porozumieniu z nim przez wychowawcę klasy, nauczyciela wiedzy o społeczeństwie lub uprawnionego do tego nauczyciela.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - c) spotkań z rodzicami,
 - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym.

§ 35

Wolontariat

1. Cele i założenia Szkolnego Wolontariusza to w szczególności:
- a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - b) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza,
 - d) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
 - h) promowanie życia bez uzależnień,
 - i) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. Opiekunem uczniów wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć udziału w takiej organizacji i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

ROZDZIAŁ 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczycieli zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczycieli zatrudnia, przenosi i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
5. Warunkiem zatrudnienia w szkole na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne.
6. Wynagrodzenie nauczycieli oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych odrębnymi przepisami.
7. Zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
8. Zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości.
9. Zadaniem pracowników jest niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 37

Obowiązki i prawa nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz jakość i wyniki swej pracy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

- b) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - c) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych warunków,
 - d) przygotowanie i przedstawienie planów pracy na dany rok szkolny,
 - e) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
 - f) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej,
 - g) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - h) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów,
 - i) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby dziecka poprzez indywidualne podejście do ucznia,
 - j) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
 - k) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,
 - l) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - m) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - n) uświadamianie uczniów o roli poszanowania dziedzictwa kulturowego, otwartość na wyzwania współczesnego świata oraz innowacyjności,
 - o) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - p) zapoznawania rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
 - q) wdrażanie działań innowacyjnych i nowatorskich,
 - r) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - s) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - t) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
3. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych

w zakresie nauczanego przedmiotu,

- b) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
- c) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z WZO,
- d) współdecydowania o ocenie z zachowania ucznia,
- e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- f) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

§ 38

Wychowawca klasy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadania wychowawcy:
 - a) organizowanie zajęć zespołu klasowego,
 - b) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - c) współdziałanie z nauczycielami, uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, pielęgniarką szkolną i rodzicami,
 - d) podejmowanie pomocy uczniom, mającym trudności w nauce,
 - e) otaczanie opieką uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
 - f) systematyczne informowanie uczniów o ich postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu,
 - g) umożliwianie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - h) systematyczne oddziaływanie na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabiania pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
 - i) wyrabianie w uczniach trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
 - j) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - k) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie określonej

odrębnymi przepisami,

- l) ustalanie treści i formy godzin do dyspozycji wychowawcy,
- m) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji psychologicznej,
- n) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia,
- o) udzielanie porady wychowawczej rodzinom patologicznym.

§ 39

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie zestawu programów i jego modyfikacja,
 - b) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów,
 - c) analiza wyników zewnętrznego egzaminu,
 - d) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
 - e) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu, jak i pojedynczych uczniów,
 - f) ustalenie wspólnych działań, np. wycieczek.
2. Zadaniem pozostałych zespołów są:
 - a) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania,
 - b) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
 - c) ocena skuteczności działań wychowawczo-profilaktycznych – dokumentacja szkolna,
 - d) samokształcenie,
 - e) ustalenie priorytetów w doskonaleniu zawodowym,
 - f) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego,
 - g) ustalanie harmonogramów imprez, wycieczek, itp.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołów są z racji pełnionej funkcji liderami WDN.

§ 40

Pracownicy administracyjno – gospodarczy

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Poza nauczycielami w szkole zatrudnieni są:
 - a) pracownicy administracji,

b) pracownicy obsługi.

3. Zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości.
5. Zadaniem pracowników jest niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Uczniowie szkoły

§ 41

1. Obowiązki i prawa oraz system nagród i kar określa Regulamin Szkoły.
2. Liczba uczniów w oddziale jest ustalona przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim, młodzieżowym i społecznym warunki do aktywnej działalności oraz możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych.
4. Cele, zadania i formy działalności organizacji działających w szkole określają ich statuty i regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
5. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy.
6. Do klasy pierwszej może być zapisane każde dziecko mające ukończone 6 lat lub dziecko mające 5 lat po spełnieniu odpowiednich warunków (na wniosek rodziców po badaniach w poradni psychologiczno-pedagogicznej - decyzję podejmuje dyrektor).
7. Do szkoły uczęszczają uczniowie do ukończenia klasy ósmej lub do ukończenia wieku obowiązku szkolnego.
8. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) godnie reprezentować szkołę,
 - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reagować na występujące zagrożenia,
 - c) uczyć się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i programem nauczania,
 - d) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w miarę możliwości i zdolności w innych zajęciach prowadzonych na terenie szkoły,
 - e) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć edukacyjnych,
 - f) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - g) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
 - h) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i odnosić się do nich z szacunkiem,
 - i) dbać o dobro szkolne, ład i porządek,
 - j) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - k) niestosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,

- l) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności,
 - m) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać innych środków odurzających,
 - n) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - o) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły,
 - p) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły.
2. Na terenie szkoły uczniowie nie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych; w przypadku korzystania z telefonu urządzenia będą odbierane uczniom i pozostawiane do odbioru przez rodziców u dyrektora po uprzednim poinformowaniu rodziców o zaistniałym fakcie.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
- a) strój codzienny powinien być czysty, skromny, niewyzywający i estetyczny w stonowanej kolorystyce,
 - b) podczas państwowych i szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy: koszula lub bluzka w kolorze białym lub czarnym, spodnie, spódnica lub sukienka w kolorze czarnym lub granatowym.

§ 43

1. Uczeń ma zakaz:
- a) noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych,
 - b) w szczególności dziewczęta: używania makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci, zakładania wyzywających bluzek z dużymi dekolcami, krótkich spódniczek,
 - c) przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
 - d) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych,
 - e) używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) ćwiczenia na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
- a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami

- dyskryminacji oraz przemocy fizycznej i psychicznej,
- b) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - d) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - f) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobie sprawdzania osiągnięć,
 - g) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - h) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - i) jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - j) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i możliwościami lokalowymi szkoły,
 - k) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - l) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
 - m) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - n) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowanie do jego organów,
 - o) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza ten fakt do wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

§ 45

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) wzorową postawę,
 - b) wysokie wyniki w nauce,
 - c) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - d) udzielanie pomocy innym osobą,
 - e) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - f) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,

- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom, list gratulacyjny,
 - d) nagroda rzeczowa,
 - e) stypendium naukowe.
3. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Uczeń może być ukarany za:
- a) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - b) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia innych,
 - c) niszczenie mienia szkolnego,
 - d) palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - f) zakłócanie toku zajęć lekcyjnych oraz złamanie innych postanowień statutu szkoły.
5. Uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za celowe zniszczenie majątku szkolnego, proporcjonalnie do wyrządzonej szkody.
6. Uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody i przeproszenia skrzywdzonej przez niego osoby.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia może być zobowiązany do wykonania określonej pracy społecznej użytecznej na rzecz klasy lub szkoły.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanych wobec niego karach.
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - b) upomnienie dyrektora,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora,
 - d) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - e) skreślenie z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły i za zgodą dyrektora szkoły, do której jest przeniesiony,
 - f) powiadomienie policji w przypadku:
 - kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
 - bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
 - fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,

– dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,

g) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WZO,

h) skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku dokonania przez niego wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzające się naruszenie dyscypliny szkolnej. Ze względu na to, że uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu, skreślenia z listy uczniów jest równoznaczne z umieszczeniem ucznia w innej szkole bądź ośrodku szkolno-wychowawczym.

10. Procedura odwoławcza od zastosowanej kary:

a) uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od orzeczonej wobec niego kary,

b) odwołanie w formie pisemnej powinno być wniesione w ciągu 3 dni roboczych od daty wydania orzeczenia,

c) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły, uwzględniając wyjaśnienia ucznia,

d) dyrektor szkoły udziela na wniesione odwołanie odpowiedzi uczniowi w ciągu 10 dni roboczych.

ROZDZIAŁ 11

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 46

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Obowiązuje punktowy system oceniania zawarty w Kryteriach Ocen Zachowania – załącznik 3.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - e) dostarczenie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 3.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikowanych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia w nauce.

§ 48

Zasady formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

- 1.** Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.** Wychowawca klasy do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniom w następujący sposób:
 - a) w przypadku ocen z odpowiedzi nauczyciel bezpośrednio przy wystawieniu oceny uzasadnia ją ustnie,
 - b) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane ustnie po oddawaniu prac poprzez podanie przez nauczyciela kryteriów oceniania (skalę punktową, procentową) na poszczególne oceny.
3. Rodzice mogą uzyskać uzasadnienie ocen podczas zebrań, indywidualnych spotkań z nauczycielami.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację, dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice mają udostępniane według poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) uczniowie mogą otrzymać do domu pracę pisemną, którą muszą odnieść do szkoły na najbliższą lekcję,
 - c) rodzice potwierdzają swoim podpisem, że zapoznali się z pracą dziecka.
5. Uczniowie oraz rodzice są bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, dni otwartych, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
6. Prace pisemne uczniów są przechowywane w dokumentacji nauczyciela danego przedmiotu w terminie do końca października kolejnego roku szkolnego.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu kończącego szkołę podstawową w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. 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 szkoły podstawowej, na wniosek:
 - a) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,

- b) rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. 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 szkoły podstawowej 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.
 5. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
 6. Dyrektor szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a) - c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach I-III

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych w klasach I- III jest oceną opisową.
3. Ocena opisowa jest zamieszczana w:
 - a) arkuszu ocen ucznia (wydruk na właściwym druku),
 - b) dzienniku lekcyjnym (napisana komputerowo i wydrukowana, jest wklejana w dziennik lekcyjny we właściwym do tego miejscu, opieczętowana na krawędziach wydruku pieczęciom szkolną oraz dyrektora szkoły wraz z podpisem),
 - c) świadectwie szkolnym (są drukowane na właściwym do tego giloszu świadectwa szkolnego szkoły podstawowej).
4. W klasach I-III ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
5. Narzędzia oceniania:

- a) wypowiedzi ustne na dany temat,
 - b) zadania domowe,
 - c) sprawdziany,
 - d) testy zintegrowane,
 - e) prace samodzielne,
 - f) poziom techniki czytania,
 - g) różne formy wypowiedzi pisemnych,
 - h) kartkówki,
 - i) karty pracy,
 - j) dyktanda,
 - k) zeszyty ćwiczeń,
 - l) wytwory pracy dziecka,
 - m) aktywność na przedmiotach artystyczno-technicznych,
 - n) sprawność motoryczna.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
- a) pisemną - ocena w skali stopni 1 - 6 do dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”,
 - b) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
7. Rodzaje oceniania:
- a) bieżące - podczas każdego zajęcia,
 - b) śródroczne na półrocze,
 - c) roczne po zakończeniu poszczególnych klas.
8. W klasach I-III ustalono następujące oceny bieżące:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

9. Sposoby informowania rodziców:
- a) ocena opisowa śródroczna i roczna (karta osiągnięć ucznia klasy I, II, III),
 - b) zebrania klasowe rodziców,

- c) indywidualne rozmowy z rodzicami.
10. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna obejmują opis postaw i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
- a) wypowiedziania się,
 - b) czytania,
 - c) pisania,
 - d) liczenia,
 - e) rozwiązywania zadań tekstowych,
 - f) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - g) aktywności artystyczno-technicznej,
 - h) sprawności fizyczno-ruchowej.
11. Oceny opisowe roczne w klasach I-III sporządzone są komputerowo na kartach odpowiadających stronom dziennika i są umieszczane w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.
12. Ocenę opisową roczną wypełnioną komputerowo kartę strony arkusza ocen umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Bieżące obserwacje zachowań ucznia klas I-III dokonuje się werbalnie-ustnie, wyrażając uznanie, akceptację przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

§ 54

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach IV-VIII

- 1. Nauczyciel na bieżąco ocenia umiejętności ucznia.
- 2. Oceny dzielą się na:
 - a) cząstkowe bieżące,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne roczne,
 - d) klasyfikacyjne końcowe.

3. W klasach IV-VIII ustalono następujące oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

4. W szkole śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

5. Kryteria oceniania w klasach IV-VIII:

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe,
- potrafi treści zdobytej wiedzy powiązać ze sobą w systematyczny układ,
- rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- stosuje poprawny język, styl,
- swobodnie posługuje się terminologią naukową.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w wyczerpującym stopniu opanował cały materiał programowy,
- potrafi powiązać ze sobą wiadomości w logiczny układ,
- wykorzystuje nabyte wiadomości w teorii i praktyce,
- stosuje poprawny język i styl,
- poprawnie i ze zrozumieniem posługuje się terminami naukowymi.

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści programowe i potrafi powiązać wiadomości w logiczne związki,
- rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
- nie popełnia błędów językowych, zdarzają mu się usterki stylistyczne.

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowy zakres materiału z danego przedmiotu,
 - łączy podstawowe wiadomości w związki logiczne,
 - przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych,
 - wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - popełnia niewielkie i nieliczne błędy językowe.
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowy zakres materiału z danego przedmiotu, ale nie wiąże go w logiczne związki,
 - nie stosuje uogólnień i nie potrafi stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela,
 - popełnia błędy, ma trudności w wysławianiu się.
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości programowych,
 - nie potrafi znaleźć logicznego związku między podanymi wiadomościami,
 - nie rozumie uogólnień,
 - nie nazywa zjawisk,
 - nie stosuje wiedzy w praktyce,
 - popełnia liczne błędy,
 - posługuje się niepoprawnym stylem wypowiedzi.
- 6.** Kryteria oceniania powinny być dostosowane w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 7.** Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane poprzez:
- a) odpowiedź ustną,
 - b) pisemną pracę kontrolną,
 - c) zadanie praktyczne,
 - d) dodatkowe samodzielne prace uczniów, wykraczające poza program nauczania w danej klasie.
- 8.** Odpowiedzi ustne:
- a) z ostatnich trzech tematów,
 - b) obejmujące opracowany materiał z danego działu,
 - c) recytacja utworów literackich,
 - d) ćwiczenia sprawdzające technikę czytania,
 - e) wykonania wokalne utworów muzycznych,
 - f) umiejętność dyskusowania na lekcji,

- g) aktywność podczas zajęć.
- 9.** Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 10.** Pisemne prace kontrolne to:
- a) krótkie sprawdziany obejmujące materiał do trzech ostatnich lekcji lub obejmujące niewielki wycinek dowolnej partii materiału:
 - mogą być niezapowiedziane lub zapowiedziane co najmniej 1 dzień wcześniej,
 - nie muszą zawierać polecenia na stopień celujący,
 - b) prace pisemne nie krótsze niż 45 minutowe:
 - zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - obejmują większe partie materiału wcześniej powtózonego na lekcjach przez nauczyciela, w stopniu trudności takim, jaki wystąpi na pracy pisemnej,
 - muszą być oceniane w pełnej skali ocen od niedostatecznej do celującej.
- 11.** Zadania praktyczne:
- a) prace plastyczne i praktyczne wykonane przez uczniów w szkole i w domu,
 - b) testy sprawności ruchowej,
 - c) przygotowanie, zaangażowanie i dyscyplina za zajęciach i zawodach,
 - d) wykonania instrumentalnych utworów muzycznych.
- 12.** Informacja o pracy pisemnej wpisywana jest ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
- 13.** Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać ustaleń i terminów prac pisemnych, wyznaczonych przez innych nauczycieli.
- 14.** Ilość prac pisemnych w tygodniu nie powinna być większa niż trzy.
- 15.** Nauczyciel ma obowiązek ocenić i przekazać uczniom wyniki pisemnej pracy i krótkiego sprawdzianu w ciągu 14 dni.
- 16.** Prace pisemne przygotowywane są przez nauczyciela, realizującego zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem klas integracyjnych, w których prace tego typu przygotowują: nauczyciel uczący oraz nauczyciel specjalista.
- 17.** Liczba ocen z zajęć edukacyjnych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż trzy.
- 18.** Kryteria oceniania prac pisemnych przygotowuje nauczyciel, uwzględniając poniższe wymagania:

Ocena	Przedział procentowy
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 74%
dobry	75% - 90%

bardzo dobry	91% - 95%
celujący	96%-100%

- 19.** Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

§ 55

Klasyfikowanie uczniów

- 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu:
 - a) osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - b) ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali.
- 2.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 3.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu:
 - a) osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustalonych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) zachowania ucznia w danym roku szkolnym z uwzględnieniem ustalonej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali.
- 4.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną opisową.
- 5.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania śródroczną i roczną – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 6.** Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

§ 56

- 1.** Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz

wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenach z zachowania.

2. Proponowane oceny są tylko prognozą oceny, która może ulec zmianie w przypadku, gdy uczeń:
 - a) zacznie bardzo solidnie pracować i wywiązywać się ze swoich obowiązków,
 - b) uzyska pozytywne oceny, poprawiając dotychczasowe oceny negatywne,
 - c) zacznie opuszczać celowo zajęcia lekcyjne,
 - d) zupełnie zignoruje proponowaną ocenę i całkowicie przestanie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
 - e) będzie zachowywać się w sposób zabroniony według zapisów w statucie szkoły.
3. Na tydzień przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani wpisać planowane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz planowaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i poinformować o nich uczniów.
4. Uczeń, który systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, pisał wszystkie prace klasowe, kartkówki, prowadził zeszyt przedmiotowy i odrabiał zadania domowe może wystąpić o podwyższenie rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny niedostatecznej warunkiem jest także skorzystanie przez ucznia z pomocy oferowanej przez szkołę lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
6. Podwyższenie oceny może nastąpić w wyniku napisania przez ucznia sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela, prowadzącego zajęcia w oparciu o wymagania programowe przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowego systemu oceniania, na ocenę o którą ubiega się uczeń.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w kancelarii dykcji szkoły w terminie 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, komisja w składzie nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i dyrektor przeprowadza sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności nabytych przez ucznia w danym roku szkolnym.
8. Sprawdzian odbywa się najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z komisją miejsce (numer sali) i datę pisania sprawdzianu.
10. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia o ustalonym terminie sprawdzianu.
11. Ze sprawdzianu komisja sporządza protokół, w którym podaje uzasadnienie podwyższenia rocznej oceny lub utrzymania oceny przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych; do

protokołu dołącza pracę ucznia.

12. Dokumentację z prac komisja przekazuje do dokumentacji szkolnej.
13. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania uczniów lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Dyrektor szkoły uzgadnia z wychowawcą miejsce (numer sali) i datę posiedzenia komisji – nie później jednak niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, uczący w danej klasie i nauczyciel wskazany przez ucznia.
16. Przewodniczący komisji sporządza notatkę z posiedzenia komisji, zawierającą uzasadnienie podwyższenia lub utrzymania rocznej oceny zachowania ucznia.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku danych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - a) z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem ust. 9.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 6 pkt b), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.14.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 59

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel w określonym przez dyrektora szkoły terminie, podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 8. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 60

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek:
 - a) wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
 - b) rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek:
 - a) rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy,
 - b) wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców,rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczniowie klas IV-VII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują promocję z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b) uczniowie klasy ósmej, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
8. W klasie ósmej przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty według odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci:
 - a) podłużnej,
 - b) okrągłej dużej,
 - c) okrągłej małej,
 - d) okrągłej biblioteki,
 - e) Komitetu Rodzicielskiego – Rady Rodziców,
 - f) imiennej Dyrektora Szkoły.
 - g) urzędowej z pełną nazwą szkoły.
2. Użycie każdej pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.
4. Szkoła może przybrać imię, które nadaje organ prowadzący szkołę na wniosek rady rodziców lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
5. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Rada rodziców i samorząd uczniowski działają w oparciu o statut szkoły i przepisy ministerialne oraz własne plany działalności i regulaminy.
2. Skład rady pedagogicznej jest określony w projekcie organizacji szkoły na każdy rok szkolny, a ustalony szczegółowo na posiedzeniu rady, zatwierdzającej przydział czynności i obowiązków.
3. Prezydium Rady Rodziców stanowi trzyosobowy zespół rodziców, w skład którego wchodzi przewodniczący, zastępca i skarbnik.

§ 62

Wprowadzanie zmian w Statucie

1. Statut może ulec zmianie w całości lub w części, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nowelizacja statutu polega na:
 - a) uchyleniu niektórych jego przepisów,
 - b) zastąpieniu przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
 - c) na dodaniu do niego nowych przepisów.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu.
4. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Tekst Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.....

Data wejścia w życie.....