

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 im.
Powstańców Śląskich
w Kędzierzynie-Koźlu

2022 r.

SPIS TREŚCI

Preambuła	str. 3
Podstawa prawna.....	str. 4
ROZDZIAŁ I Postanowienia wstępne	str. 5
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	str. 6
ROZDZIAŁ III Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje	str. 12
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły	str. 20
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 33
ROZDZIAŁ VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	str. 44
ROZDZIAŁ VII Uczniowie szkoły	str. 46
ROZDZIAŁ VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów ..	str. 51
ROZDZIAŁ IX Ceremoniał szkoły	str. 71
ROZDZIAŁ X Nauczanie zdalne	str. 75
ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe	str. 79

Preambuła

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem, działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą szkoły. Jest zbiorem przepisów porządkujących strukturę organizacyjną naszej szkoły, zadania i sposób jej działania, a także prawa, kompetencje i obowiązki poszczególnych podmiotów. Kształcenie i wychowanie uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu ma służyć rozwijaniu twórczej pracy uczniów i nauczycieli, uczyć wzajemnego szacunku do drugiego człowieka.

Jesteśmy szkołą wspierającą, inspirującą, bezpieczną i innowacyjną, w której uczniom uczącym się od siebie wzajemnie, dążącym do samodzielności i odpowiedzialności, budującym wiarę w siebie i z ufnością patrzącym na świat, towarzyszą nauczyciele – pasjonaci swojego fachu. W szkole rozwijamy postawę patriotyczną i szacunek dla tradycji. Uczymy miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.

W swoich działaniach przyjmujemy za podstawę uniwersalne zasady etyki, respektując chrześcijański system wartości.

Działamy na rzecz wszechstronnego rozwoju ucznia, rozwijając jego uzdolnienia i zainteresowania, jak również wychodząc naprzeciw uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Stwarzamy każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, aby przygotować go do następnych etapów kształcenia, dając solidne podwaliny wiedzy, praworządności i umiejętności dysponowania własnym potencjałem.

Uczeń nabiera świadomości wypełniania obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady współodpowiedzialności i wolności przekonań.

Rodzice wspomagają pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły.

Podstawa prawna

1. Podstawę funkcjonowania Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
- 5) USTAWA z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082,z późn. zm.2)
- 6) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach systemu monitoringu jest:art.6 ust.1pkt e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE.L.2016.119.1), art.108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2019.poz.2215 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Kościelnej 19 i ul. Grunwaldzkiej 40
3. Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1
im. Powstańców Śląskich
w Kędzierzynie-Koźlu

Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
6. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina miejska Kędzierzyn-Koźle.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

- (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kędzierzyn-Koźle.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i dostosowane do problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych: 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej; 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) wspieranie uczniów cudzoziemskich i powracających z zagranicy w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) kształtowanie postaw obywatelskich;
- 27) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 28) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) Prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, zajęci dla uczniów powracających z zagranicy i cudzoziemskich;
- 4) pracę pedagoga i pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu, Sądem Rodzinnym w Kędzierzynie-Koźlu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli stanowiący odrębny dokument;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami, w przerwach między lekcjami jak i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 11) opracowanie i przestrzeganie regulaminów sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych;
- 12) monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.

1a. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki został wprowadzony monitoring wizyjny rejestrujący obraz z kamer, który obejmuje: kamery zewnętrzne z widokiem na wejście szkoły, budynek szkoły, plac zabaw, boisko, budynek świetlicy oraz kamery wewnętrzne na parterze z widokiem na hol, klatka schodowa w budynku świetlicy.

- 1) Materiały pozyskiwane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu:
 - a) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników szkoły i uczniów, ochrony mienia pracodawcy,
 - b) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - c) umożliwienie wykrywania zachowań szkodzących pracodawcy, pracownikom, lub narażających pracodawcę na straty.
- 2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnohigienicznych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

- 3) Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
 - 4) Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
 - 5) Nagranie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 - 6) Szczegółowe zasady dotyczące organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, zostały opisane w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich”, który jest dostępny w sekretariacie Szkoły, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce: Ochrona danych osobowych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę również podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek stanowiący odrębny dokument.
 3. Zarówno nauczyciel jak i każdy pracownik szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 4. Każdy pracownik szkoły może zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
 5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczyciel oraz pracowników obsługi szkoły.
 7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyczno-chemiczna, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
 8. Szkoła na stałe współdziała z policją i strażą miejską.

9. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i/lub zwolnić uczniów z ostatnich, po powiadomieniu rodziców.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – inspektor sanitarny państwowy.

§ 9.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Opolskie Kuratorium Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i odnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 5) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 11) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 16) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 18) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 19) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 24) występowanie do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 25) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 26) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 27) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 28) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 29) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 30) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 31) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 32) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 33) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 34) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 35) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 36) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 37) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 38) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 39) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 40) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów cudzoziemskich i powracających z zagranicy.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń ważnych oraz za pomocą e-dziennika.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) dbanie o sprawy dydaktyczne oraz opiekuńczo – wychowawcze;
 - 2) nadzór pedagogiczny wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) kontrola dzienników i arkuszy ocen;
 - 4) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) ustalania tygodniowego podziału godzin;
 - 6) nadzór wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 7) decydowanie w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 8) prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej i dyscypliny pracy wszystkich nauczycieli;
 - 9) prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 10) prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 12.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor jako przewodniczący rady i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) opiniowanie w sprawach różnych wynikających z funkcjonowania szkoły i przepisów prawa;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Samorząd Uczniowski.

§ 14.

1. W szkole powoływany jest rzecznik praw ucznia. Tę funkcję pełni osoba, która została wybrana przez uczniów podczas wyborów nowego Samorządu Uczniowskiego. Osoba ta zajmuje się wszystkimi sprawami dotyczącymi przestrzegania praw ucznia w szkole.
2. Do kompetencji szkolnego rzecznika praw ucznia należy:
 - a) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole,
 - b) dbanie o przestrzeganie praw ucznia,
 - c) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami,
 - d) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw,
 - e) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły przyjmując zasadę wspierania Dyrektora w tworzeniu dobrego klimatu szkoły, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły, nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 18.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora Szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 19.

1. Obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 36. ust. 10 ustawy prawo oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 21.

1. Do szkoły może być zapisany uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy i uczeń zapisany do szkoły w swoim rejonie szkolnym oraz dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego i specjalnego. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnościami.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziałowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa VULCAN, dziennik elektroniczny firmy SIGMA jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 24.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 26.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych poza systemem oddziałowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28.

1. Szkoła organizuje realizującymi obowiązkiem szkolny poprzez stwarzanie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej tworząc klasy integracyjne.
2. Organizacja zajęć w oddziałach integracyjnych:
 - 1) uczniowie z niepełnosprawnością przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych zamieszkałe w obwodzie szkoły lub miasta Kędzierzyn-Koźle, którym publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna zaleciła kształcenie specjalne w oparciu o program szkoły ogólnodostępnej;
 - 4) kwalifikowanie uczniów sprawnych do oddziału integracyjnego zatwierdza komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, przyszły wychowawca klasy integracyjnej i nauczyciel wspomagający;
 - 5) do oddziału zostaną zakwalifikowane tylko te dzieci z niepełnosprawnością, którym zatrudniona w szkole kadra nauczycielska jest w stanie zapewnić zaspokojenie ich specyficznych potrzeb edukacyjnych zaleconych w orzeczeniu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dzieci z niepełnosprawnością w trakcie nauki w szkole powinny być w takim stopniu usprawnione i wyleczone, aby nie wymagały ciągłej, bezpośredniej stymulacji i pomocy nauczyciela wspomagającego oraz nie zakłócały swoim zachowaniem toku zajęć i w miarę możliwości uczestniczyły w pracach całego oddziału;
 - 7) uczniowie z orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej nie mogą stwarzać zagrożenia dla siebie i innych uczniów;
 - 8) uczniowie z niepełnosprawnością muszą samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne, w przeciwnym wypadku rodzice mają obowiązek zabezpieczenia osoby do pomocy w tych czynnościach;
 - 9) oddział integracyjny jest prowadzony przez dwóch nauczycieli: nauczyciela danego przedmiotu i nauczyciela wspomagającego kształcenie integracyjne ze specjalnym przygotowaniem do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) funkcja wychowawcy jest powierzona jednemu z nich;

- 11) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 12) rodzice uczniów oddziału integracyjnego zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.
3. Zasady wymienione w ust. 2 mają zapewnić właściwą liczbę uczniów sprawnych i z niepełnosprawnością w oddziałach integracyjnych oraz zagwarantować i zaspokoić potrzeby edukacyjne wszystkich dzieci.

§ 29.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

§ 30.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31.

1. Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego oraz zajęcia z własnej historii i kultury na podstawie złożonej przez rodziców (opiekunów prawnych) pisemnej deklaracji przy zapisie dziecka do szkoły i na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkołę i jednostki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych.
2. Nauka języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego jest zorganizowana w formie dodatkowej oraz zajęć własnej historii i kultury.
3. Zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.
4. Deklaracje i wnioski o wypisanie dziecka z języka mniejszości są przyjmowane we wrześniu każdego roku kalendarzowego, zgodnie z przepisami prawa.
5. W przypadku zebrania, co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danej klasie. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7 nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego organizuje się w grupach międzyoddziałowych.
6. Deklaracje obowiązują do ukończenia szkoły przez ucznia, ale w trakcie edukacji dziecka rodzice mają prawo wycofać złożoną deklarację na tych samych warunkach co złożenie deklaracji.
7. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego;
 - 2) naukę historii, geografii i kultury niemieckiej;
8. Złożenie wniosku przez rodzica jest jednoznaczne z włączeniem języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, natomiast nauka własnej historii i kultury odbywa się w formie zajęć dodatkowych.

§ 32.

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego, zwany wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego koordynuje działania podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej nas rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to zapewnić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych w sposób świadomy i zgodny z jego predyspozycjami i zainteresowaniami.
4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są również przez:
 - 1) nauczyciela doradztwa zawodowego;
 - 2) wychowawców;
 - 3) nauczycieli przedmiotów;
 - 4) pedagoga;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły.

§ 33.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzeniu, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem lekcji;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust.1.

§ 34.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to zadania wynikające z działalności samorządu uczniowskiego. Są one wpisane w program działań samorządu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza czyli SKW ma swojego opiekuna (koordynatora działań).
3. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań w zakresie zasad obowiązujących przy współdziałaniu z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
 - 1) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 10 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
 - 2) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

§ 35.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 36.

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji i inwentaryzacji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 7) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 8) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania;
 - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współdziała z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,

- c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 37.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i pedagogiem
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38.

1. Do realizacji celów statutowych oprócz klasopracowni lekcyjnych, biblioteki, świetlicy szkolnej i stołówki, szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: klasopracownie fizycznochemiczną, językową, komputerową i salę gimnastyczną. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy tych pomieszczeń znajdują się w regulaminie pracowni fizyczno-chemicznej i sali gimnastycznej, które są odrębnymi dokumentami.

§ 39.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 40.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

zajęć socjoterapeutycznych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 - 1) Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne;
 - 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6 i 9.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 41.

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współdziałania jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
 - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni);
 - 2) Policję;
 - 3) Sąd Rodzinny;
 - 4) Polski Czerwony Krzyż;
 - 5) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 6) Kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni;
 - 7) Poradnie specjalistyczne.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) konserwatora;

- 3) woźnej;
 - 4) kucharki;
 - 5) pomocy kuchennej;
 - 6) intendentki;
 - 7) asystentki edukacji romskiej.
5. Szkoła prowadzi obsługę finansowo – kadrową. W tym celu zatrudnia się sekretarza szkoły i/lub sekretarkę.
 6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły w odrębnym dokumencie.

§ 43.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współdziała z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczne współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) monitorowanie uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
 - 10) informowanie pedagoga o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współdziałanie z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 3) na wniosek Rady Rodziców.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 44.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną

i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 45

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) oferowanie pomocy zarówno uczniom jak i nauczycielom oraz wychowawcom i rodzicom;
 - 2) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 10) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 12) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 17) podejmowanie działań związanych z zapobieganiem demoralizacji w szkole
 - 18) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 19) Współdziałanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) Współdziałanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz jego ewaluację;
 - 2) Współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, z rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w tym TIK;
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy oraz określaniu potrzeb uczniów;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
- 5) Współdziałanie w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - b) poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - f) dyrektorem,
 - g) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - h) asystentem edukacji romskiej,
 - i) pomocą nauczyciela,
 - j) pracownikiem socjalnym,
 - k) asystentem rodziny,
 - l) kuratorem sądowym,
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Do zadań psychologa należy:
- 1) Uczestniczenie w pracach zespołu planującego i koordynującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

- 2) Prowadzenie badania i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 4) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) Wspieranie rozwoju i mocnych stron ucznia;
- 6) Doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i demoralizacji, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) Pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) Współdziałanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 46.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 47.

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie w oddziale integracyjnym:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją ucznia;
- 2) zbiera informacje dodatkowe;
- 3) dokonuje oceny dotyczącej możliwości edukacyjnych, społecznych i psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego;
- 4) angażuje się w proces integracji ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) stwarza sytuacje sprzyjające integracji rodziców uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych oraz nauczyciela przedmiotu i pedagoga;
- 6) zapoznaje się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 7) ustala z nauczycielem przedmiotu tematykę oraz strategię przebiegu zajęć edukacyjnych, dostosowując metody, formy i środki dydaktyczne sprzyjające aktywności i opanowaniu materiału przez ucznia niepełnosprawnego na miarę jego możliwości;
- 8) dostosowuje tempo pracy i zadań do możliwości ucznia niepełnosprawnego;

- 9) wspólnie z nauczycielem przedmiotu wypracowuje system oceniania uczniów niepełnosprawnych, uczestniczy w przygotowaniu oceny śródrocznej i rocznej;
- 10) współdziała z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i wspiera ich w działaniach dla dobra ucznia;
- 11) współdziała ze specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe z uczniem niepełnosprawnym.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela w prowadzeniu zajęcia;
- 2) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 3) pilnowanie porządku w czasie zajęć;
- 4) angażowanie się w proces integracji oddziału;
- 5) pomaganie w wyjściach i wycieczkach oddziału;
- 6) monitorowanie zachowania ucznia na terenie szkoły;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.

§ 48.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 49.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów.

§ 50.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi pedagog lub wychowawca.

§ 51.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 52.

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
2. Rodzice współdziałając ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współdziałają w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem, po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie).
3. Dla zapewnienia warunków zdobywania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczne jest współdziałanie rodziców z organami szkoły. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) porad i konsultacji pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury, konsultacje, zebrań).
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

5. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.
6. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku realizującemu pierwszy etap edukacyjny opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 9) regularnego sprawdzania e-dziennika;
 - 10) systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału;
 - 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innym przejawom patologii społecznej;
 - 12) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 13) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 14) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 15) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 16) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 17) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 18) interesowania się zdrowiem dziecka i współdziałanie z pielęgniarką szkolną.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia.

§ 53.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest inny nauczyciel lub Dyrektor.

§ 54.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współdziałanie rodziców z organami szkoły. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) porad i konsultacji pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa ;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55.

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 56.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o właściwy wygląd zewnętrzny. Nie może nosić ubrań prowokacyjnych z wulgarnymi i obraźliwymi nadrukami, emblematami nawołującymi do

przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur oraz promującymi używki.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie;
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.

§ 57.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 12) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu oddziału i szkoły;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) pomocy materialnej.

§ 58.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) Dyrektora Szkoły;
 - 3) rzecznika praw ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas zajęć edukacyjnych należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu

stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego, złożonego u wychowawcy klasy lub przez e-dziennik, oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału;

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie spożywać napojów energetyzujących;
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 60.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;

- 3) pochwałą Dyrektora Szkoły;
 - 4) stypendium;
 - 5) nagrodę społeczności uczniowskiej.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
4. Do przyznanej nagrody umotywowane zastrzeżenia mogą wnieść na piśmie uczniowie, nauczyciele i rodzice w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.

§ 61.

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 2) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - a) przemoc fizyczną i psychiczną,
 - b) cyberprzemoc,
 - c) przemoc wobec zwierząt,
 - d) kradzież,
 - e) stosowanie używek,
 - f) niszczenie mienia szkolnego,
 - g) wandalizm.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem do dziennika;
 - 3) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy z pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 6) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
 - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi / innej osoby,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) stale narusza postanowienia statutu.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej karze.

§ 62.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę oddziału uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 63.

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Poinformowanie dot. ust 1 pkt 1) -3) odbywa się wśród:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach 1) i 2).
 3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
 4. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu są zobowiązani indywidualnie zapoznać ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, które są udostępnione w bibliotece szkolnej.

§ 65.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- 2) rodzice uczniów – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w terminie i w sposób wspólnie ustalony z nauczycielem.

§ 66.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 67.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W celu diagnozowania i przeprowadzenia rejestru osiągnięć ucznia oraz jego zmian nauczyciele uczący w oddziałach I – III zobowiązani są do:
 - 1) stosowania na bieżąco ustalonych ocen cyfrowych oraz krótkich sformułowań pisemnych motywujących uczniów;
 - 2) sporządzania na koniec każdego semestru arkusza oceny opisowej i udostępniania go rodzicom, z wyjątkiem oceny z religii.
3. Ocena opisowa powinna zawierać informację o:
 - 1) stopniu opanowania wymaganych wiadomości i umiejętności;
 - 2) aktywności na zajęciach;
 - 3) indywidualnych zdolnościach;

- 4) sposobie nadrabiania zaległości i braków w opanowaniu pewnych partii materiału; wiadomościach i umiejętnościach, które uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym, dobrym;
 - 5) rozwoju społeczno-emocjonalnym.
4. Począwszy od oddziału IV oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Oceny bieżące i śródroczne wpisywane są do e-dziennika cyfrowo.
7. Ocena roczna wpisywana jest w pełnym brzmieniu.
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen.
9. W oddziałach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Wystawiając ocenę śródroczną i końcowo-roczną, nauczyciel może podwyższyć lub obniżyć ocenę śródroczną/końcowo-roczną o jeden stopień, mając na uwadze wysiłek i wkład pracy ucznia oraz jego możliwości.
11. Ogólne wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - b) w pełni osiągnął poziom wiadomości – zarówno w kategorii odtwarzania i rozumienia wiadomości określonych podstawą programową,
 - c) twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów i zadań, proponuje śmiało i odważne rozwiązania,
 - d) rozwiązuje zadania nietypowe,
 - e) rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował materiał programowy,
 - b) sprawnie, w różnych sytuacjach korzysta ze zdobytych wiadomości,
 - c) samodzielnie wykonuje zadania,
 - d) rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy,
 - e) proponuje własne rozwiązania stawianych przed nim problemów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danego oddziału w takim stopniu, by samodzielnie rozwiązywać typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności,
 - b) pracuje samodzielnie,
 - c) potrafi poprawić własne błędy;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danym oddziale,
 - b) zdobyta wiedza pozwala mu na poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania z danego poziomu, ale braki te nie wykluczają możliwości kontynuowania nauki w oddziale programowo wyższym,
 - b) wykonuje zadania o niskim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania w danym oddziale,
 - b) nie potrafi wykonać przy pomocy nauczyciela najprostszych zadań o minimalnym stopniu trudności,
 - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach wykluczają możliwość kontynuowania nauki z danego przedmiotu w oddziale programowo wyższym.

§ 68.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa / test / sprawdzian – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów - może mieć formę ustną lub pisemną i nie musi być zapowiedziane przez nauczyciela;
 - 3) inne ustalone przez nauczyciela zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania z poszczególnych przedmiotów, stanowiącym odrębny dokument.
2. W jednym tygodniu mogą być najwyżej: w oddziałach 4-6 dwie, w oddziałach 7-8 trzy prace kontrolne, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. Prace kontrole są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całym oddziałem, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem do dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły.
 4. W przypadku nieobecności nauczyciela zapowiedziana praca kontrolna może być przeprowadzona w terminie najbliższych zajęć danego przedmiotu, pod warunkiem, że w danym tygodniu liczba zapowiedzianych sprawdzianów jest mniejsza niż 2 lub 3 w oddziale.
 5. Ocenę z prac kontrolnych w klasach IV- VIII ustala się w następujący sposób:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował materiał od 98% do 100%;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował materiał od 86% do 97%;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował materiał od 70% do 85%;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował materiał od 50% do 69%;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował materiał od 30% do 49%;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń opanował materiał od 0% do 29%.
 6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w e-dzienniku. Oceny cząstkowe powinny uwzględniać różne formy aktywności ucznia.
 7. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni od daty jej napisania.
 8. Uczeń ma prawo do poprawy ocen, a tym samym do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach w terminie i w sposób wspólnie ustalony z nauczycielem. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są odnotowane w e-dzienniku.
 9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez e-dziennik podczas wywiadówek, zebrań ogólnych których roczny harmonogram podaje Dyrektor we

wrześniu oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielem lub za pośrednictwem e-dziennika.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę postęp, wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, systematyczność.

§ 69.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W oddziałach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w oddziałach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,

- b) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
- c) chętnie podejmuje prace na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- f) wyróżnia się:
 - rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - wysoką kulturą osobistą,
 - schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami w Regulaminie stroju uczniowskiego,
 - dbałością o tradycję i honor szkoły,
 - dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
 - szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- b) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne dla oddziału, szkoły i środowiska,
- c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
- d) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- e) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
- f) jest koleżeński wobec rówieśników,
- g) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
- h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- i) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,
- j) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
- k) nie ulega nałogom;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,

- b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - d) jest kulturalny,
 - e) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - f) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - g) dba o mienie szkoły,
 - h) reaguje na zło,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
 - b) na ogół uczestniczy w życiu szkoły i oddziału,
 - c) nie zawsze jest przygotowany do lekcji na miarę swoich możliwości,
 - d) otrzymuje nieliczne, powtarzające się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania się,
 - e) na ogół podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - g) nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - h) nie zawsze przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - i) nie zawsze szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - j) nie zawsze wykazuje chęć współdziałania z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - k) nie zawsze stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza obowiązki statutowe,
 - b) narusza zasady moralne,
 - c) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
 - d) odnosi się w arogancki sposób do innych,

- e) nadużywa swoich praw uczniowskich,
- f) ma demoralizujący wpływ na innych,
- g) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
- h) ulega nałogom,
- i) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- k) nie włącza się w życie oddziału i szkoły,
- l) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- m) wagaruje, spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- n) nie uzyskuje wyników w nauce na miarę swoich możliwości;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza obowiązki statutowe, nie reaguje na kary i nie wyraża chęci poprawy,
- b) otrzymał naganę wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły,
- c) narusza zasady moralne,
- d) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
- e) odnosi się w arogancki sposób do innych,
- f) nadużywa swoich praw uczniowskich,
- g) ma demoralizujący wpływ na innych,
- h) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
- i) ulega nałogom,
- j) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
- k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- l) nie włącza się w życie oddziału i szkoły,
- m) dopuszcza się cyberprzemocy,
- n) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- o) wagaruje, spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- p) nie uzyskuje wyników w nauce na miarę swoich możliwości,
- q) ma powyżej 5 dni nieusprawiedliwionych nieobecności.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Procedura wystawiania oceny zachowania:

- 1) oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie roku szkolnego (śródroczna) i na koniec roku szkolnego (roczna);
- 2) ocena zachowania jest ustalona zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zawartymi w regulaminie oceny z zachowania stanowiącej odrębny dokument;
- 3) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, i innych pracowników szkoły, oddziału oraz samooceny ucznia;
- 4) z ustalonymi przez wychowawcę ocenami zapoznają się wszyscy nauczyciele;
- 5) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 6) wychowawca oddziału jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 7) jeżeli przewidywana jest ocena naganna lub nieodpowiednia, należy o niej poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku;
- 8) jeżeli po ustaleniu oceny z zachowania wystąpiło lub ujawniło się zachowanie ucznia kwalifikujące do oceny innej niż podana do wiadomości, wychowawca wraz z zespołem uczącym, Dyrektorem i pedagogiem może podjąć decyzję o zmianie wystawionej oceny zachowania, o czym zostają poinformowani uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).

§ 70.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w oddziale programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły.

§ 71.

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed radą klasyfikacyjną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika.

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu w e-dzienniku;

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika .

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);

2) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

3) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

3. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 72.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na zajęcia edukacyjne w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia lub prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 73.

1. Uczeń oddziału I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału 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. Począwszy od oddziałów IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału klasy programowo wyższego, powtarza klasę.

§ 74.

Postępowanie w przypadku naruszenia procedury wystawiania oceny:

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i pkt 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11. pkt 1 i pkt 2, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
6. Na pisemny wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora Szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 5 dni roboczych od dnia przystąpienia do egzaminu poprawkowego w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby upoważnionej przez Dyrektora Szkoły. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

§ 76.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§77.

1. W klasie ósmej uczniowie przystępują do zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty, sprawdzającego umiejętności i wiadomości ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin w klasie ósmej odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

5. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

§ 78.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim lub umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 79.

1. Wyróżnienia za wyniki w nauce:

- 1) dyplom wzorowego ucznia - uczeń oddziałów klas I - III może być nagrodzony wręczanym na zakończenie roku szkolnego dyplomem, jeśli według wychowawcy uczącego spełnia wszystkie wymagania edukacyjne, a jego zachowanie jest godne naśladowania;
- 2) świadectwo z wyróżnieniem - uczeń oddziałów klas IV-VIII otrzymuje na zakończenie roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych rozporządzeniem MEN – średnia ocen rocznych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
- 3) stypendium za wysokie wyniki w nauce lub sporcie w klasach IV-VIII;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców uczniów na zakończenie pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 80.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Poczet powoływany jest corocznie spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów:
 - 1) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów starszych klas szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 2) skład pocztu zostaje wybrany w wyborach powszechnych w szkole;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
 - 6) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 11) sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;

13) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych;

14) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

2. Hymn szkoły:

*Droga daleka była i długa
Poprzez historii Śląska krwawy szlak,
Która ku Polsce wiodła tę ziemię, Ku
wymarzonej ojczyźnie od lat.
Idziemy wciąż naprzód ku nowej przyszłości,
Dziś dni są spokojne, przyjazny jest czas.
I młodość nam daje jak skrzydła u ramion
Wciąż nowe marzenia by lecieć do gwiazd...*

1) Hymn szkoły śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych ze sztandarem.

3. Logo szkoły prezentuje nazwę szkoły. Umieszczone jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

4. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1) Ślubowanie uczniów oddziałów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele oddziałów klas pierwszych podchodzą do sztandaru

i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

"Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom";

- 2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr1 im. Powstańców Śląskich”;

- 3) Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

5. Pożegnanie absolwentów:

- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność, absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi;
- 3) rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr1 im. Powstańców Śląskich

Tobie, Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair - play”- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie.

ŚLUBUJEMY.

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 1 imienia Powstańców Śląskich w Kędzierzynie - Koźlu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 1 imienia Powstańców Śląskich w Kędzierzynie - Koźlu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”*; chorążowie przekazują sobie sztandar, w tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; *„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi”* – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: *„Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić”* - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę *„Spocznij!”*.

ROZDZIAŁ X NAUCZANIE ZDALNE

§ 81.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe. Nieobecności dziecka rodzic zobowiązany jest usprawiedliwiać u nauczyciela, bądź wychowawcy.
3. Nauczanie zdalne może być prowadzone w oparciu o:
 - 1) platformę edukacyjną Microsoft Teams (jako podstawowe narzędzie zdalnego nauczania w szkole),
 - 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - 3) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>,
 - 4) dziennik elektroniczny
 - 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
 - 6) lekcje online,
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
 - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy,
 - 9) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 10) w miarę potrzeb dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia tylko w przypadku wyczerpania wszystkich innych możliwości,
 - 11) inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
4. Udział w lekcjach online i wykonywanie zadań na platformach edukacyjnych jest obowiązkowe.
5. Lekcje odbywają się wg. tygodniowego planu. Obecność na każdym zajęciach jest sprawdzana. Lekcje trwają 45 minut – czas może być podzielony na czas przed ekranem (nie krótszy niż 30 minut) i czas samodzielnej pracy.
6. Pobieranie materiałów i odsyłanie materiałów, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
7. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu.
8. Realizowanie celu nauczania odbywa się z zachowaniem bezpieczeństwa fizycznego oraz psychicznego wszystkich stron: uczniów, nauczycieli i rodziców w szczególności poprzez dostosowanie ilości materiału do możliwości edukacyjnych ucznia, przestrzeganie ustalonych przez nauczycieli zasad, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas

zajęć on-line, niewłączanie się osób trzecich podczas samodzielnej pracy ucznia.

9. Podczas nauki zdalnej obowiązuje zachowanie zasad cyberbezpieczeństwa dotyczącego zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

§ 82.

1. Zadania wychowawcy:

- 1) W porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej z każdym uczniem informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
- 2) Podejmuje działania uwzględniające potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, zgłaszane przez uczniów lub rodziców.
- 3) Informuje o sposobie kontaktu ze swoimi wychowankami i warunkach w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą oddziału.
- 4) Zapoznaje się z problemami uczniów, wspiera i pomaga w ich rozwiązywaniu, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do psychologa i pedagoga szkolnego pracującego on-line.
- 5) Podejmuje działanie w przypadku wystąpienia zagrożeń demoralizacyjnych.
- 6) Koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swoim oddziale.

2. Zadania nauczyciela:

- 1) Przekazuje informacje, komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej poprzez e-dziennik.
- 2) Stosuje Wewnątrzszkolny System Oceniania wraz z przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) Ocenia systematycznie i na bieżąco według przyjętych zasad oceniania;
- 4) Realizuje zajęcia wg tygodniowego planu, zachowując ramy czasowe poszczególnych lekcji;
- 5) Przeprowadza planowane sprawdziany w czasie rzeczywistym zajęć.
- 6) Prowadzi zajęcia online przez platformę edukacyjną;
- 7) Może pracować online bez włączonej kamery będąc w interakcji z uczniami, decyduje o wyłączeniu kamery i włączeniu mikrofonu przez uczniów;
- 8) Określa termin i formę przekazu pracy do sprawdzenia;
- 9) Organizuje nauczanie zdalne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 10) W porozumieniu z dyrektorem szkoły może ustalić z rodzicem termin zajęć rewalidacyjnych i innych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły z uwzględnieniem warunków bezpieczeństwa;
 - 11) Podejmuje działanie w przypadku wystąpienia zagrożeń demoralizacyjnych.
 - 12) Określa termin i formę dostępności dla uczniów i rodziców.
3. Zadania psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego:
- 1) Udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne oraz spotkania indywidualne umówione wcześniej na terenie szkoły;
 - 2) Prowadzi działania profilaktyczne, mające na celu zminimalizowanie skutków izolacji społecznej poprzez przesyłanie różnorodnych materiałów informacyjnych przeznaczonych dla uczniów i dla rodziców;
 - 3) Obejmuje opieką uczniów, u których stwierdzono nasilenie reakcji stresowych i lękowych w związku z zaistniałymi zagrożeniami;
 - 4) Monitoruje wraz z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów frekwencję uczniów podczas nauki zdalnej oraz podejmują działania interwencyjne, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 - 5) Monitoruje przebieg nauczania zdalnego uczniów ze specjalnym potrzebami edukacyjnymi wraz z dostosowywaniem wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów, omawia z nauczycielami pojawiające się trudności;
 - 6) Współpracują z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 7) Inicjują i prowadzą działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych - w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Zadania bibliotekarza:
- 1) Prowadzi prace związane z dokumentacją i opracowaniem zbiorów stacjonarnie.
 - 2) Wypożycza książki, po wcześniejszym uzgodnieniu (np. telefonicznym lub przez e - dziennik).
 - 3) Zamieszcza na stronie internetowej szkoły linki do stron zawierających: e – lektury, e - booki i adaptacje filmowych lektur.
5. Zadania świetlicy szkolnej:
- 1) wychowawca świetlicy przesyła rodzicom raz w tygodniu w formie elektronicznej propozycje, które mogą urozmaicić spędzanie czasu wolnego przez dzieci.
6. Zadania ucznia:

- 1) Korzysta z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji;
 - 2) Organizuje naukę własną w domu w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego;
 - 3) Codziennie odbiera informacje przekazywane od nauczycieli;.
 - 4) Zgłasza na bieżąco wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 5) Systematycznie pracuje w ramach zdalnego nauczania zgodnie z przyjętym czasem pracy;
 - 6) Samodzielnie pracuje podczas zajęć bez udziału osób trzecich;
 - 7) Korzysta z opublikowanych w Internecie informacji z zachowaniem przepisów ustawy o prawach autorskich;
 - 8) Odsyła wykonane zadania, prace kontrolne w ustalonym przez nauczyciela terminie;
 - 9) Planowane sprawdziany pisze w czasie rzeczywistym zajęć;
 - 10) Pracuje przy włączonej kamerze w trakcie zajęć zdalnych, włącza mikrofon tylko na polecenie nauczyciela.
7. Zadania rodzica / prawnego opiekuna:
- 1) Zapoznaje się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
 - 2) Utrzymuje stały kontakt z wychowawcą i nauczycielami poprzez e-dziennik i platformę Teams;
 - 3) Na bieżąco zgłasza wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 4) Na bieżąco monitoruje i usprawiedliwia nieobecności dziecka na zajęciach zdalnych;
 - 5) Zachęca dzieci do samodzielnej pracy, wspiera w wykonywaniu zadanych prac.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być na wniosek:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Bibliotece Szkolnej oraz na stronie Internetowej Szkoły.

§ 84.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu uchwalony 31.08.2015r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r. Zmiany wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.