

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 W RZESZOWIE



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn.14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59)

Rozdział I

§ 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Nazwa placówki brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 8 w Rzeszowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rzeszowie przy ulicy Antoniego Kopaczewskiego 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzeszów.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwszy semestr trwa 19 tygodni. Rada Pedagogiczna może zmienić termin pierwszego semestru.
7. W Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie obowiązuje polityka RODO.
8. Nazwa szkoły z ust. 1 używana jest w pełnym brzemieniu na pieczętkach i pieczęciach.

Rozdział II

§ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
 - 1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i innych ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie. Kieruje się również zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 2) wytycznych Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
 - 3) wytycznych organu prowadzącego.
 - 4) uchwał Rady Pedagogicznej.
 - 5) wniosków Rady Rodziców.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. Przygotowuje ich do życia w społeczeństwie obywatelskim w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego,
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej i programów nauczania z wszystkich przedmiotów,
 - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, przy współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 3) efektywne współdziałanie w zespole oraz pracę w grupie,
 - 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
 - 5) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki i przyjmowanie za nią odpowiedzialności,
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 7) uczestnictwo w życiu kulturalnym,
 - 8) udział w szkolnych programach i projektach,
 - 9) udział w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów,
 - 2) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej uczniom, którzy wykazują cechy niedostosowania społecznego,

- 3) organizowanie dla uczniów mających trudności w nauce różnorodnych form pomocy, w szczególności zajęć specjalistycznych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, placówkami służby zdrowia, MOPS-em.
6. Szkoła umożliwi korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, stołówki oraz gabinetu higieny szkolnej.
7. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym).
8. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
9. Szkoła uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska.
11. Szkoła poszerza wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia, profilaktyką zachowań ryzykownych (zwłaszcza w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego).
12. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole i w czasie pozostałych zajęć organizowanych przez szkołę. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
13. Szkoła przeprowadza egzamin ośmioklasisty, wg zasad określonych przez CKE.
14. Szkoła podejmuje działania w zakresie doradztwa zawodowego zgodnie z założeniami zawartymi w programie wychowawczo-profilaktycznym.
15. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności harcerskie, prowadzące działalność wychowawczą, w tym patriotyczną i wolontariacką, wzbogacające formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
16. Szkoła tworzy warunki do rozwoju aktywności uczniów, zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających przygotowaniu do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym.
17. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) I etap – klasy I-III: edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap – klasy IV-VIII: kształcenie przedmiotowe.
18. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców, po konsultacjach z samorządem uczniowskim,
 - 3) wewnętrzny system oceniania.

Rozdział III

§ 3.

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski

§ 4.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły posiada następujące obowiązki i uprawnienia:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły,
 - 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, przedstawia go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej oraz do opinii radzie rodziców,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i za zgodą organu prowadzącego wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, zezwolenia na wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego oraz przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki, zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego,
 - 7) zatwierdza do użytku szkolny zestaw programów, po ich zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 9) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje podejmowane przez nią uchwały,
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary administracyjne pracownikom szkoły,
 - 12) ma prawo ukarać nauczyciela lub pracownika szkoły, który nie przestrzega tajemnicy służbowej zgodnie z karami administracyjnymi zawartymi w Karcie Nauczyciela,
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 14) dokonuje oceny (za okres stażu) nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego,

- 15) w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 16) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - 17) współpracuje z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły i poza nią,
 - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 20) kształtuje twórczą atmosferę w szkole sprzyjającą nowatorskiemu procesowi kształcenia i wysokiej jakości edukacji,
 - 21) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne,
 - 22) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 23) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 24) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) realizację podstaw programowych poszczególnych przedmiotów i w związku z tym za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły ze Statutem i innymi przepisami prawa,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie zespołu oraz stan sanitarny oraz stan ochrony przeciwpożarowej szkoły,
 - 4) zgodne przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 5) zadania wymienione w pkt. 4 dyrektor szkoły może powierzyć upoważnionemu przez niego pisemnie pracownikowi szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu,
 - 6) w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły lub pedagog szkolny.

§ 5.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną, tworzą ją wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w czasie nieobecności dyrektora wicedyrektor.
3. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 50% jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica posiedzeń. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania wszelkich spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy posiada następujące kompetencje:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian. Zatwierdza statut szkoły,
 - 2) zatwierdza plany i programy pracy szkoły,
 - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji zgodnie z regulaminem oceniania i promowania,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie doskonalenia zawodowego, opiniowanie pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć, planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o odznaczenia dla pracowników,
 - 6) wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
 - 7) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 8) wnioskuje do dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora szkoły.

§ 6.

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład prezydium wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz po jednym przedstawicielu rodziców z każdej klasy.
3. W ramach swych kompetencji rada rodziców może:
 - 1) zapoznać się z wnioskami nadzoru pedagogicznego i informacją o działalności szkoły, którą przedstawia dyrektor szkoły,
 - 2) wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania szkoły,
 - 3) udzielać pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 4) działać na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej,
 - 5) pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 6) działać na rzecz uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych lub losowych.
 - 7) delegować przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora.
4. Rada rodziców współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 7.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego wybrana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działań wolontariackich na terenie szkoły. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin SU.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin SU.

5. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów.

Rozdział IV

§ 8.

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szkoła kształci dzieci od klasy I do VIII.
2. W szkole może być utworzony punkt przedszkolny.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programami nauczania zawartymi w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
7. Liczba uczniów w oddziałach 1-3 nie przekracza 25. Istnieje możliwość zwiększenia tej liczby o 1-2 uczniów w trakcie roku szkolnego. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale klas IV-VIII może wynosić do 27. Na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły oraz po zaopiniowaniu rady rodziców może być przyjęte dziecko spoza obwodu szkolnego. W przypadku przyjęcia w czasie roku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do klas I-III dyrektor szkoły może odstąpić od ustalonego podziału zwiększając liczbę uczniów ponad 25.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się podział klas na grupy z przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, techniki i elementów informatyki. Liczbę uczniów, powyżej której dokonuje się podziału ustala organ prowadzący zgodnie z zarządzeniami MEN.
10. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i trwają 45 minut.

- 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć,
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
12. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może przekraczać dla:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych 4 do 8 uczniów,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych 2 do 5 uczniów,
 - 3) kółek przedmiotowych 8 do 12 uczniów.
13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Porozumienie to regulują osobne przepisy.
15. Dla każdego oddziału Szkoły Podstawowej prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. W dziennikach lekcyjnych dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
16. Dzień otwarty – konsultacje dla rodziców mają służyć przekazywaniu rodzicom informacji o zachowaniu oraz postępach i trudnościach ucznia w nauce. Terminy dni otwartych odbywających się w miesiącach, w których nie ma spotkań wychowawców z rodzicami, ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego.
17. Uczniowie szkoły objęci są opieką gabinetu higieny szkolnej.
18. Szkoła może też realizować inne zadania nie ujęte w jej statucie.
19. Ogólnoszkolnymi jednostkami szkoły są:
- 1) biblioteka
 - 2) świetlica

§ 9.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród nauczycieli i rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, za zgodą dyrektora szkoły.
3. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu w czasie zajęć lekcyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
- 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo, wrażliwość kulturową i społeczną, w tym inicjowanie działań rozwijających kulturę czytelniczą uczniów poprzez imprezy czytelnicze, konkursy, spotkania z autorami w szkole i poza szkołą, realizację zadań szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego,
 - 2) wspomaganie działań samorządu uczniowskiego,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz promowanie czytelnictwa poprzez udział w programach i projektach rozwijających czytelnictwo i zainteresowania uczniów, udział w realizacji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w zakresie korzystania z programów użytkowych, internetowych programów i portali edukacyjnych, encyklopedii i słowników multimedialnych i tradycyjnych, literatury popularnonaukowej,
 - 5) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami, w tym poradnictwo w wyborach czytelniczych, współdziałanie w przygotowaniu do samokształcenia i korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, oferty innych bibliotek.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie, selekcja i inwentaryzacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami oraz potrzebami szkoły, z uwzględnieniem podręczników szkolnych,
 - 2) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych,
 - 3) wypełnianie zadań określonych w Ust. 3 w zakresie pracy pedagogicznej,
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 5) indywidualną pracę z czytelnikami, zajęcia grupowe, wycieczki do bibliotek pozaszkolnych,
 - 6) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole i Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
6. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 10.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły i jest jej integralną częścią.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona dla uczniów tej szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej,
 - 7) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę możliwości z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Szkoła organizuje dożywianie i podejmuje w tym celu działania:
 - 1) zapewnia gorący posiłek w ramach funkcjonowania stołówki szkolnej która jest integralną częścią szkoły,
 - 2) intendent czuwa nad terminowym spływem należności za żywienie,
 - 3) wszyscy uczniowie mogą korzystać ze stołówki po uiszczeniu opłaty,
6. Organizuje się w miarę możliwości sponsoring w celu zapewnienia posiłków dla uczniów z rodzin niezamożnych.
7. Tworzenie i wyposażenie świetlicy:
 - 1) świetlica może być utworzona, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej formy opieki wynosi nie mniej niż jedną grupę wychowawczą, tj. nie mniej niż 25 uczniów.
 - 2) świetlica gromadzi pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
8. Ilość miejsc w świetlicy szkolnej ustala Dyrektor szkoły po otrzymaniu zgody organu prowadzącego.
9. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa stosownie do potrzeb środowiska dyrektor szkoły w porozumieniu z organami sprawującymi bezpośredni nadzór nad szkołą,

- 3) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów,
 - 4) przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, uwzględnia się uczniów tej samej klasy,
 - 5) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-VIII.
11. Przyjmowanie dzieci do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów dziecka). Do świetlicy mogą być przyjmowane dzieci rodziców pracujących. W uzasadnionych przypadkach o przyjęciu do świetlicy dziecka rodziców niepracujących decyduje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Pracownicy świetlicy:
- 1) pracownikami pedagogicznymi są nauczyciele,
 - 2) pracownikami obsługi są: intendent, szef kuchni, kucharki, pomoce kuchenne i sprzątaczką,
 - 3) pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od potrzeb świetlicy,
 - 4) liczba etatów pracowników pedagogicznych oraz administracyjnych i obsługi świetlicy zawarta jest w zatwierdzonym przez organ prowadzącym arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok.

§ 11.

JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNE SZKOŁY

1. Jednostki administracyjne szkoły zapewniają realizację zadań szkoły, wykonując czynności administracyjne, gospodarcze, finansowe i usługowe.
2. Jednostkami administracyjnymi szkoły są:
 - 1) sekretariat szkoły,
 - 2) księgowość szkoły.
3. Praca jednostek administracyjnych określona jest odrębnymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.

Rozdział V

§ 12.

PRACOWNICY SZKOŁY

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają ocenie.
3. Każdy pracownik jest uprawniony do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego zatrudnieniem i wykonywanymi obowiązkami.
4. Pracownik ma prawo do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.
5. Wszystkim pracownikom szkoły przysługują urlopy zgodnie ze stosownymi przepisami.
6. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem mianowanym następuje zgodnie z przepisami Ustawy Karty Nauczyciela.
7. Rozwiązanie albo wygaśnięcie stosunku pracy z nauczycielami zatrudnionymi na czas nieokreślony i pracownikami nie będącymi nauczycielami następuje zgodnie z przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.
8. Odpowiedzialność dyscyplinarną oraz tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne aktualne przepisy:
 - 1) dla nauczycieli – Ustawa Karta Nauczyciela,
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

§ 13.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela, dyrektor szkoły.
2. Warunki zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole określają przepisy MEN w sprawie kwalifikacji pedagogicznych.
3. Pensum godzin nauczyciela określają odrębne przepisy MEN.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz opiekuńczego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego ustalonego przez MEN.
6. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów Kodeksu Pracy.
7. Zasady obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
8. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi oblicza się na podstawie stawek zaszerogowania i wysokości wynagrodzenia zasadniczego. Decyzję o wysokości wynagrodzenia zasadniczego podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów.

§ 14.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki przydzielonych mu w klasach, według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
 - 1) nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
 - 2) nauczyciel ma obowiązek dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
 - 3) nauczyciel ma obowiązek wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, jego zdolności oraz zainteresowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu uczniów na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ma obowiązek przebywać w trakcie lekcji w klasopracowni i pod żadnym pretekstem nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach oraz ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
4. Nauczyciel informuje na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców na pierwszej wywiadówce o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców lub opiekunów o proponowanej ocenie z przedmiotu poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciele są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej danego przedmiotu i w związku z tym za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych zadań.

§ 15.

PRAWA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami MEN,
 - 3) tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami MEN,
 - 4) tworzenia zespołów przedmiotowych lub kół naukowych, zespołów wychowawczych zgodnie z aktualnymi przepisami MEN,
 - 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 7) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 8) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych,
 - 10) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 11) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 12) wolności głoszenia poglądów nienaruszających godności innych ludzi.
2. Nauczyciele prowadzący działania w jednym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 3. Przewodniczący zespołów są powoływani przez Dyrektora szkoły.

Rozdział VI

§ 16.

WICEDYREKTOR SZKOŁY UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI

1. Wicedyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń, w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły i podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci imiennej,
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) w przypadku nieobecności dyrektora zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników szkoły,
 - 5) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
2. Opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
3. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
4. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi rejestr miesięczny zestawień odbytych lekcji ponadwymiarowych przez nauczycieli.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym systematycznie obserwuje lekcje i inne zajęcia realizowane przez nauczycieli, prowadzi dokumentację obserwacji.
6. Kieruje zespołem ds. ewaluacji wewnętrznej. Dokonuje kontroli i monitoruje bieżącą pracę szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
7. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych.
8. Wpływa na kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych.
9. Kieruje przygotowaniem i organizacją egzaminu ośmioklasisty.
10. Nadzoruje prowadzenie elektronicznej korespondencji i platformy elektronicznej z Kuratorium Oświaty, OKE Kraków, CKE, MEN oraz z innymi instytucjami w zakresie zadań edukacyjnych.
11. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły.
12. Ma prawo używania służbowej pieczęci imiennej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 17.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - 2) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

Rozdział VII

§ 18.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania dla nauczycieli i wychowawców, opiekę nad kolami, zespołami, organizacjami i pracownikami regulują na początku każdego roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

§ 19

ZADANIA I IUPRAWNIENIA NAUCZYCIELA

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych i nauczanych przedmiotach w poszczególnych klasach i zespołach.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie, sprawiedliwie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Systematycznie wystawia oceny cząstkowe w dzienniku elektronicznym.
8. Prowadzi dokumentację pedagogiczną swojej pracy.
9. Wpisuje w dzienniku oceny okresowe i roczne z przedmiotów nauczania oraz prowadzonych egzaminów.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
11. Pełni dyżury nauczycielskie.
12. Udziela rodzicom informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności.
13. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
14. Przestrzega postanowień statutu i innych opracowanych na jego podstawie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
15. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników przedmiotowych i pomocniczych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
16. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów.
17. Wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
18. Nauczyciel ma wszystkie prawa wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz innych ustaw regulujących status nauczyciela.
19. W szczególności ma prawo do:
 - 1) nieskrępowanego zrzeszania się w organizacjach związkowych,
 - 2) korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego zgodnie z regulaminem,

- 3) ochrony swojej godności, swobodnego wyrażania myśli i przekonań oraz wyznawania religii – jeżeli to nie narusza dobra innych,
- 4) nieskrępowanego działania w partiach politycznych i innych organizacjach poza szkołą, pod warunkiem, że działalność ta nie jest przenoszona na teren szkoły i nie powoduje negatywnego wpływu na wychowanków i innych pracowników szkoły.

§ 20.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogicznym za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) dobry stan warsztatu pracy i środków dydaktycznych powierzonych mu przez dyrektora szkoły.
2. Służbowo przed władzami szkoły z konsekwencjami dyscyplinarnymi włącznie.
3. Odpowiada za:
 - 1) Skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów.
 - 2) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
 - 3) Zniszczenie lub utratę poszczególnych elementów majątku szkoły, w tym powierzonego mu wyposażenia warsztatu pracy, wynikającego z nieporządku i braku pełnienia należytego nadzoru nad powierzonym mu mieniem szkoły.
4. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych i nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą samokształceniowe zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
6. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) analizowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w szkole, głównie w obszarze stosowania WSO.

Rozdział VIII

§ 21.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA-WYCHOWAWCY (KLASY, ŚWIETLICZY)

1. W szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań nauczycielsko-wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiska szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca pełnił swoją funkcję w powierzonej mu klasie/oddziale do chwili ukończenia przez uczniów szkoły, chyba że:
 - 1) rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowaną prośbę o zmianę,
 - 3) ostateczną decyzją w sprawach ujętych w ust. 2 pkt. 1 i 2 podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 22.

ZADANIA I UPRAWNIENIA

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo ucznia,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w kwestiach postępów w nauce i zachowania się ucznia,
 - 8) powiadamianie o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach zgodnie z trybem ustalonym w WSO,
 - 9) kształtowanie właściwego stosunku pomiędzy uczniami, zgodnie z zasadami tolerancji i poszanowania godności osobistej,
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia, w tym arkuszy ocen uczniów.
2. Uczeń jest pod stałą opieką nauczyciela-nauczyciel wychowawca klas I-III osobiście przekazuje uczniów wychowawcy świetlicy szkolnej.

3. Nauczyciel-wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły.
4. Współdecyduje wspólnie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczo-profilaktycznych.
5. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
6. Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę mają obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia, rodziców ucznia lub inne osoby.

§ 23.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Nauczyciel-wychowawca ponosi odpowiedzialność identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale lub powierzonej mu grupie uczniów.
 - 2) za koordynowanie działań nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły.
 - 3) za prawidłowe prowadzenie powierzonej mu dokumentacji oddziału i dokumentacji powierzonej mu grupy.

Rozdział IX

§ 24.

PEDAGOG SZKOLNY

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, uczniami i rodzicami.
3. Pedagog współdziała z instytucjami pozaszkolnymi zajmującymi się problemami opieki i wychowania, w tym MOPS i Policją.
4. Pedagog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
5. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień konwencji o prawach dziecka.
6. Pedagog prowadzi odpowiednią dokumentację, zobowiązany jest również do jej zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem. Ma też obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
7. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami i realizującym indywidualny tok nauki,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie indywidualnych rozmów z uczniami mających na celu wyeliminowanie psychicznego napięcia wynikającego z trudności szkolnych i konfliktów rodzinnych.
 - 6) udzielanie wsparcia wychowawcom i nauczycielom podczas sytuacji konfliktowych w klasach oraz kontaktów z rodzicami,
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 9) podejmowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ X

§ 25.

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Do klasy I szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Dzieci sześciolatnie przyjmowane są jeżeli:
 - 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiadają opinie o możliwości rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 82 (od 1.09.2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dyrektor przyjmuje dzieci do szkoły:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) spoza obwodu szkoły, na wniosek rodziców, gdy w szkole są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia.
5. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
6. Przyjmowanie uczniów będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy do szkoły określają odrębne przepisy:
 - 1) podstawa przyjęcia uczniów przybywających do szkoły z zagranicy jest świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą,
 - 2) dokumenty muszą być przetłumaczone z języka obcego przez tłumacza przysięgłego.
7. W przypadku utworzenia punktu przedszkolnego, do szkoły uczęszczają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3, 4, 5 i 6 lat.
8. Realizacja obowiązku szkolnego może się odbywać również poza szkołą. Decyzję w tej sprawie, na wniosek rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wydaje dyrektor szkoły.
9. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
11. Stosowną dokumentację prowadzi pedagog szkolny.

§ 26.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

Uczeń szkoły ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
3. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.
4. Poznania programów nauczania na dany rok z każdego przedmiotu.
5. Uzyskania na początku każdego roku szkolnego pełnej informacji dotyczącej wymogów edukacyjnych na danym poziomie kształcenia.
6. Znajomości celów lekcji, do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
7. Pomocy ze strony szkoły w zwalczaniu trudności w nauce.
8. Przedstawienia wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów budzących szczególne zainteresowania oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
9. Przeniesienia do równoległego oddziału:
 - 1) na uzasadniony wniosek rodzica, wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub rady rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń zostaje przeniesiony do innej klasy na wniosek wychowawcy, rady pedagogicznej lub rady rodziców o fakcie tym informuje się rodziców lub opiekunów prawnych.
10. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
11. Godności, prywatności, tajemnicy korespondencji.
12. Korzystania z poradnictwa psychopedagogicznego.
13. Rozwijania zainteresowań, zdolności i swoich talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych z oferty przedłożonej mu w szkole.
14. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych z jego udziałem w planie pracy szkoły.
15. Uczestniczenia w społecznym życiu szkoły i wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
16. Informacji o terminie i zakresie sprawdzianu.
17. Otrzymania w oryginale bądź kserokopii kontrolnych prac pisemnych, którym był poddany, poprawionych i ocenionych przez nauczyciela do 14 dni po przeprowadzonej pracy kontrolnej.
18. Otrzymania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia.

19. Uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych, reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami.
20. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
21. Zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
22. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.
23. Pełnej informacji o WSO, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w WSO sposobach kontroli postępów w nauce.
24. Uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
25. Wolności myśli, sumienia, wyznania i wypowiedzania poglądów.
26. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
27. Uczeń mający problemy może zwracać się z nim w formie ustnej lub pisemnej do następujących osób:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) samorządu uczniowskiego,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) strony przyjmujące interwencję mogą prosić o formę pisemną. W przypadku, gdy uczeń zgłasza się z danym problemem do wychowawcy klasy, to wychowawca rozwiązuje go sam lub może go zgłosić w formie ustnej pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły w celu znalezienia wspólnego rozwiązania.
 - 6) odpowiedź zostaje udzielona w ciągu 7 dni.

§ 27

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Przestrzegania zarządzeń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego.
3. Noszenia schludnego stroju szkolnego. Nie dopuszcza się makijażu, ekstrawaganckiej fryzury i niestosownego ubioru.
4. Noszenia stroju galowego w święta państwowe i uroczystości szkolne w barwach bieli, czerni i granatu. Szczegółowe zasady noszenia stroju galowego określa regulamin SU.
5. Systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
6. Uczęszczania na zajęcia wynikające planu zajęć oraz przybywania na nie punktualnie.
 - 1) w razie spóźnienia się na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się lekcje i podania przyczyn spóźnienia.
7. Przychodzenia do szkoły punktualnie, nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji wynikającym z jego planu lekcji.
 - 1) w przypadku wcześniejszego przybycia do szkoły powinien zgłosić się do świetlicy.
8. Opuszczania szkoły do 15 minut po zakończeniu swoich lekcji lub udania się do świetlicy, jeżeli jest tam zapisany.

9. Uczeń może samodzielnie opuścić szkołę tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców. Nie może opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia.
 - 1) zakazane jest samowolne opuszczanie budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć,
 - 2) godziny samowolnie opuszczone przez ucznia nie podlegają usprawiedliwieniu,
 - 3) zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określa WSO.
10. Zmieniania obuwia zamiennego w wyznaczonym do tego miejscu.
11. Zajęcia miejsca w klasie po dzwonku na lekcję, przygotowania potrzebnych przyborów, zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji oraz przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, a także uzupełniania braków wynikających z absencji.
12. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywania im szacunku.
13. Dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnego jej reprezentowania.
14. Szanowania nietykalności cielesnej i godność osobistej oraz zdrowia innych.
15. Dbania o kulturę i higienę osobistą w szkole i poza nią oraz brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój.
16. Troszczenia się o kulturę zachowania w szkole i poza nią.
 - 1) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane wobec innej osoby – agresja fizyczna i słowna,
 - 2) zabronione jest używanie wulgarnych słów i gestów.
17. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
18. W przypadku stwierdzenia przez dyrekcję i pracowników szkoły umyślnego zniszczenia przez ucznia jej mienia lub zniszczenia wynikającego z nieprzestrzegania przepisów BHP przez ucznia odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez ucznia szkodę ponoszą jego rodzice bądź opiekunowie prawni.
19. Odpowiedzialność wymienioną w ustępie 17 ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni w przypadku zagubienia przez ucznia powierzonego lub wypożyczonego mu mienia szkoły.
20. Zakazane jest na terenie szkoły i poza nią palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych i innych tym podobnych.
21. Zakazane jest posiadanie przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły, np.: noże, petardy, wskaźniki laserowe i in.
22. Uczeń nie może zakłócać toku lekcji przez używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Zgodnie zuchwałą Rady Rodziców z dnia 25 .06 2007 zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych na terenie szkoły. W uzasadnionych przypadkach rodzic może wystąpić o pozwolenie posługiwania się telefonem przez ucznia w sekretariacie szkoły. Zgodę wydaje dyrektor szkoły.
23. Zakazane jest wykonywanie zdjęć oraz nagrań bez zgody nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów.
24. Zakazane jest noszenie symboli i barw klubowych.

§ 28.

NAGRODY

Nagrody uczniom może przyznać dyrektor szkoły, rada pedagogiczna lub wychowawca klasy.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań, a szczególnie udział w konkursach i turniejach,
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 4) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku.
2. Kandydatów do nagród typuje:
 - 1) samorząd klasowy,
 - 2) rada samorządu uczniowskiego,
 - 3) wychowawca, nauczyciel,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) dyrektor szkoły,
 - 6) rada pedagogiczna,
 - 7) pedagog szkolny.
3. Uczeń może uzyskać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy w obecności rodziców,
 - 3) pochwała dyrektora wobec ogółu uczniów szkoły,
 - 4) dyplom,
 - 5) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - 6) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa.
4. Formą nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce może też być wypłata stypendium.

§ 29.

KARY

1. Kary udzielane są za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach wewnątrzszkolnych. Zastosowanie określonych sankcji jest poprzedzone zawiadomieniem rodziców.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców ucznia,
 - 5) czasowe przeniesienie ucznia do innej klasy,
 - 6) stałe przeniesienie ucznia do innej klasy,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyrażeniu zgody przez organ nadzorujący.
3. Niezależnie od wyżej wymienionych kar uczeń może być jednocześnie:
 - 1) odwołany z pełnionej w szkole funkcji,
 - 2) wykluczony z imprez, wyjść i wycieczek klasowych – decyzję podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Uczeń, który w sposób drastycznych narusza normy życia społecznego, a w szczególności ustalenia zawarte w statucie szkoły może od razu otrzymać naganę dyrektora szkoły lub

inną karę statutową, co ustala wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły.

5. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary w terminie 3 dni od jej udzielenia do dyrektora szkoły i uzyskania odpowiedzi w ciągu 7 kolejnych dni nauki.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
7. Drastyczne przypadki wykroczeń szkolnych będą zgłaszane na policję i do Sądu Rodzinnego.

§ 30.

OCENIANIE

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przede wszystkim bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 31.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu jego postępów,
 - 2) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawiania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 32.

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dokonuje się w oparciu o Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie zdobytych przez niego punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej, z uwzględnieniem ust. 4 i 5:

Łączna liczba punktów		Ocena całościowa
I semestr	koniec roku	
powyżej 550	powyżej 800	wzorowe
od 400 do 549	od 600 do 800	bardzo dobre
od 250 do 399	od 400 do 599	dobre
od 100 do 249	od 200 do 399	poprawne
od 0 do 99	od 0 do 199	nieodpowiednie
poniżej zera	poniżej zera	naganne

4. Uczeń, który otrzymał w semestrze więcej niż 25 punktów ujemnych, nie może dostać oceny wzorowej, a ten, który otrzymał więcej niż 50 punktów ujemnych, nie może dostać oceny bardzo dobrej, bez względu na ilość zgromadzonych punktów.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania ucznia, niezależnie od uzyskanych przez niego punktów.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się 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.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w regulaminie oceniania.

§ 33.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na szkole.
2. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
 - 1) zapoznanie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 2) informowanie rodziców o zadaniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz o wymaganiach edukacyjnych,
 - 3) zapoznanie ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka i jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, np.: w czasie konsultacji i wywiadówek wyznaczonych w każdym roku szkolnym. W miesiącach, w których nie odbywają się spotkania z rodzicami organizowane są konsultacje nauczycieli dla rodziców,
 - 5) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 6) pedagogizacja rodziców według opracowanego i zatwierdzonego planu oraz potrzeb wynikających z bieżącej działalności szkoły,
 - 7) zachęcanie rodziców do czynnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 8) wyrażania opinii rodziców na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o odroczenie obowiązku szkolnego dziecka oraz realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 2) wglądu w prace pisemne swojego dziecka,
 - 3) zwracanie się do dyrekcji szkoły o dostosowanie warunków i form egzaminu po klasie VIII do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w terminie podanym przez OKE,
 - 4) bezpłatnego pozyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki oraz bezpłatnego korzystania z e-dziennika.
4. Rodzice mają następujące obowiązki:
- 1) zgłoszenia się w szkole celem dopełnienia formalności związanych z zapisem dziecka,
 - 2) dopilnowania regularnego oraz punktualnego uczęszczania dziecka do szkoły. W razie nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwiać jego nieobecność zgodnie z procedurą określoną w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce i uczestniczenia w wywiadówkach,
 - 4) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły,
 - 5) w razie konieczności (sytuacje problemowe, trudności wychowawcze, dydaktyczne) zgłaszać się w wyznaczonym terminie na wezwanie szkoły.

§ 34.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 35.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 36.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Wszystkie spory między organami szkoły rozstrzygane będą drogą negocjacji między zainteresowanymi stronami z udziałem wybranego przez strony mediatora.

§ 37.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 23 sierpień 2018 roku.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Rzeszów, dn. 23 sierpień 2018r.