



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 30 maja 2003r.

Nr 127

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 1134** — Nr IV/22/2003 Rady Gminy Daleszyce z dnia 10 lutego 2003r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutów jednostek pomocniczych Gminy Daleszyce..... 6013
- 1135** — Nr VI/51/2003 Rady Gminy Rytwiany z dnia 4 kwietnia 2003r. w sprawie nadania statutów szkołom..... 6021
- 1136** — Nr VI/53/2003 Rady Gminy Rytwiany z dnia 4 kwietnia 2003r. w sprawie inkasa należności pieniężnych, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso..... 6071
- 1137** — Nr IV/20/03 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2003 roku..... 6071

1134

UCHWAŁA Nr IV/22/2003 RADY GMINY DALESZYCE

z dnia 10 lutego 2003r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutów jednostek pomocniczych Gminy Daleszyce.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 oraz 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz § 73 Statutu Gminy Daleszyce przyjętego uchwałą Nr VII/46/99 Rady Gminy Daleszyce z dnia 22 kwietnia 1999r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Daleszyce, zmienionej uchwałą Nr XXVI/125/2001 Rady Gminy Daleszyce z dnia 5 listopada 2001r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Daleszyce - uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr V/18/99 Rady Gminy Daleszyce z dnia 26 lutego 1999r. w sprawie uchwalenia Statutów jednostek pomocniczych Gminy Daleszyce - wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Statucie sołectwa wsi Borków, stanowiącym załącznik Nr 1:
 - a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:

- c) „3) ³/₄ składu Rady Sołectkiej”;
w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) wsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) trzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) ymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
-
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 2) w Statucie sołectwa wsi Brzechów, stanowiącym załącznik Nr 2:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
 - c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
 - d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
 - e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
 - f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
- 3) w Statucie sołectwa wsi Cisów, stanowiącym załącznik Nr 3:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
 - c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
 - d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
 - e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
 - f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub

- 2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 4) w Statucie sołectwa wsi Daleszyce, stanowiącym załącznik Nr 4:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
- b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 5) w Statucie sołectwa wsi Danków-Wójtostwo, stanowiącym załącznik Nr 5:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
- b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
- b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 6) w Statucie sołectwa wsi Komórki, stanowiącym załącznik Nr 6:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
- b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;

- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 7) w Statucie sołectwa wsi Kranów, stanowiącym załącznik Nr 7:
a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:
„3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 8) w Statucie sołectwa wsi Marzysz, stanowiącym załącznik Nr 8:
a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:
„3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:

- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
 - Wójt Gminy.
- Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia”;
- 9) w Statucie sołectwa wsi Mójcza, stanowiącym załącznik Nr 9:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołectkiej”;
 - c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
 - d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie: „W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
 - e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
 - f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
- Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
- jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 10) w Statucie sołectwa wsi Niestachów, stanowiącym załącznik Nr 10:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołectkiej”;
 - c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
 - d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie: „W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
 - e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
 - f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
- Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 11) w Statucie sołectwa wsi Niwy, stanowiącym załącznik Nr 11:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
 - c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
 - d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie: „W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
 - e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa”;
 - f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 12) w Statucie sołectwa wsi Sieraków, stanowiącym załącznik Nr 12:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- 13) w Statucie sołectwa wsi Słopiec, stanowiącym załącznik Nr 13:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
- b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu: „3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie: „W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;

- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 14) w Statucie sołectwa wsi Smyków, stanowiącym załącznik Nr 14:
a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
- b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:
„3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 15) w Statucie sołectwa wsi Suków, stanowiącym załącznik Nr 15:
a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
- b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:
„3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
- c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
- d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
- e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;

- Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 16) w Statucie sołectwa wsi Szczecno, stanowiącym załącznik Nr 16:
a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:
„3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 17) w Statucie sołectwa wsi Trzemosna, stanowiącym załącznik Nr 17:
a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:
„3) $\frac{3}{4}$ składu Rady Sołeckiej”;
c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:

- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
 - Wójt Gminy.
- Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”;
- 18) w Statucie sołectwa wsi Widełki, stanowiącym załącznik Nr 18:
- a) użyte w § 10 ust. 1 pkt 2, w § 17 ust. 1 i 2, w § 32 ust. 2 druga tiret, w § 34 ust. 2 i w § 35 ust. 1 i ust. 3 w odpowiednich przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami odpowiednio „Wójt Gminy”;
 - b) § 10 ust. 1 uzupełnia się o pkt 3) o brzmieniu:
„3) ³/₄ składu Rady Sołectkiej”;
 - c) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.”;
 - d) w § 15 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„W zebraniu wiejskim mogą brać udział Radni Gminy i przedstawiciele Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień.”;
 - e) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

- „Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy. Wójt Gminy lub jego przedstawiciel dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność i prowadzi obrady do czasu wyboru Sołtysa.”;
- f) w § 32 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„2. Z wnioskiem o odwołanie organów pomocniczych może zwrócić się do zebrania wiejskiego:
- minimum 10 osób - mieszkańców danego sołectwa,
- Wójt Gminy.
- Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być rozpatrzony przez zebranie wiejskie zwołane w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania.”;
- g) w § 35:
- w ust. 2 skreśla się wyrazy „zawiadamiając jednocześnie Radę Gminy”,
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Wójt Gminy badając sprzeciw:
1) uznaje jego zasadność i zarządza wstrzymanie rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 i 2 lub
2) nie uwzględnia sprzeciwu i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, do jej ostatecznego rozstrzygnięcia.”.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

Przewodnicząca Rady Gminy: B. Sodel

1135

UCHWAŁA Nr VI/51/2003 RADY GMINY RYTWIANY

z dnia 4 kwietnia 2003r.

w sprawie nadania statutów szkołom.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym

(tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 58 pkt 6

ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje statut Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Nadaje statut Publicznej Szkole Podstawowej w Sichowie Dużym w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadaje statut Publicznej Szkole Podstawowej w Strzegomiu w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do mniejszej uchwały.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: W. Skład

Załączniki do uchwały Nr VI/51/2003
Rady Gminy Rytwiany
z dnia 4 kwietnia 2003r.

Załącznik Nr 1

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Sichowie Dużym

ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja

2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rytwiany.

3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Kielcach.

4. Cykl kształcenia trwa 7 lat.

§ 2.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

- dobrowolnych wpłat rodziców,
- opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- działalność dydaktyczno-wychowawczą,
- zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
- zakup materiałów na remonty i konserwacje,
- zakup środków czystości, materiałów biurowych,
- opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...),
- żywienie uczniów, pracowników,
- wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
- inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 1.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- e) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

§ 2.1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- a) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - w oddziale przedszkolnym,
 - kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - bloki przedmiotowe,
 - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną,
 - patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;
- b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) prowadzenie lekcji religii w szkole i oddziale przedszkolnym;
- e) pracę nauczycieli szkolnych wspomagają badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Staszowie, Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- f) naukę języka obcego w klasach młodszych i oddziale przedszkolnym.

§ 3.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- a) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim i regulaminu dyżurów nauczycieli;
- b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 20 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;

- d) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- f) przeznaczanie odpowiednich pomieszczeń dla oddziału 0;
- g) przeznaczanie do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas I-III;
- h) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV-V;
- i) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- j) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- k) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- l) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- m) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- n) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- o) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 4.1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- b) pomoc rzeczową i materialną finansowaną przez Radę Rodziców i ze środków uzyskanych od sponsorów;
- c) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-V;
- d) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 5.1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie w formie:

- a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- b) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indy-

widualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;

- c) spotkań terapeutycznych;
- d) zajęć z preorientacji zawodowej.

Rozdział III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

(ustalone na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999r.)

§ 1.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- b) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

§ 2.1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową, a oceny bieżące przybierają formę z następującymi określeniami i ustaleniami:

Super:

- uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- proponuje rozwiązania nietypowe rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;

Doskonale:

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, teoretyczne i praktyczne;
- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
- czyni postępy;

Dobrze:

- nie zawsze właściwie stosuje posiadaną wiedzę;
- posiada ogólną wiedzę o otaczającym go świecie;
- popełnia błędy, które po udzieleniu wskazówek potrafi samodzielnie poprawić;
- czyni postępy;

Radzi sobie:

- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne;
- posiada wąski zakres wiadomości;
- rzadko stosuje posiadaną wiedzę w praktyce;

Potrzebuje pomocy:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- nie robi postępów.

2. Dodatkowo do oceny klas I-III wprowadza się pieczątki jako wyróżnienie dla ucznia:

- Umiesz opowiadać. Brawo!
- Praca jest starannie i dobrze wykonana
- Pięknie recytujesz. Gratuluję
- Doskonale czytasz. Brawo!
- Jesteś mistrzem ortografii
- Jesteś wzorem do naśladowania
- Umiesz liczyć rozwiązywać zadania.

3. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą bieżące obserwacje uczniów na zajęciach lekcyjnych, przeprowadzają sprawdziany osiągnięć edukacyjnych ucznia zawartych w kartach pracy zgodnie z planami w instrukcji „Ocenianie uczniów w klasie 1, 2, 3”. Raz w miesiącu odnotowują postępy każdego ucznia w dzienniku lekcyjnym w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej a także w zakresie rozwoju społeczno-

4. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić odnotowane w dzienniku lekcyjnym postępy ucznia na każdym planowanym spotkaniu z rodzicami.

5. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją o postępach dziecka.

6. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

stopień celujący	- 6	cel
stopień bardzo dobry	- 5	bdb
stopień dobry	- 4	db
stopień dostateczny	- 3	dost
stopień dopuszczający	- 2	dop
stopień niedostateczny	- 1	ndst

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-”.

7. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.

8. Oceny dzielą się na:

- cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania
- klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne) podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

10. Kryteria ocen:

- ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia.
 - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
 - potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
 - współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
 - ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

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

12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego

stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 3.1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- testy,
- kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- prace domowe,
- zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- sprawdziany,
- wypowiedzi ustne,
- prace w zespole,
- testy sprawnościowe,
- prace plastyczne i techniczne,
- działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- zrozumienie tematu,
- znajomość opisywanych zagadnień,
- sposób prezentacji,
- konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

3. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- znajomość zagadnienia,
- samodzielność wypowiedzi,
- kultura języka,
- precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- planowanie i organizacja pracy grupowej,
- efektywne współdziałanie,
- wywiązywanie się z powierzonych ról,
- rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowanie kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

6. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, a prac klasowych - dwa tygodnie.

7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.

8. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą w czasie planowych spotkań z rodzicami i w czasie kontaktów indywidualnych.

§ 4. Ocena zachowania

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. Ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna w klasach I-III jest oceną opisową według następujących kryteriów

Jesteś wzorem naśladowania:

- uczeń solidnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
- wyróżnia się pilnością, pracowitością, dokładnością, systematycznością oraz ambicją;
- pracuje nad sobą, doskonali umiejętności i pogłębiając wiedzę;
- kulturalnie, taktownie i honorowo zachowuje się w każdej sytuacji;
- postępuje zgodnie z zasadami dobrego wychowania i ogólnie przyjętymi normami moralnymi w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób w szkole i poza szkołą;
- przestrzega regulaminu klasy i szkoły;
- uczestniczy w życiu kulturalnym i społecznym klasy i szkoły.

Zachowujesz się bardzo dobrze:

- uczeń bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- uczy się w miarę możliwości intelektualnych osiągając co najmniej zadawalające wyniki w nauce,
- jest obowiązkowy, pracowity i aktywny,
- jest kulturalny, grzeczny, uprzejmy,
- przestrzega regulaminu klasy i szkoły,

- szanuje dobre obyczaje i przestrzega ogólnie przyjętych norm moralnych,
 - w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób jest kulturalny w szkole i poza szkołą,
 - uczestniczy w życiu kulturalnym i społecznym klasy i szkoły.
- Pracuj nad swoim zachowaniem:
- uczeń częściowo spełnia obowiązki szkolne, stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne,
 - w przeważającym stopniu przestrzega regulaminu klasy i szkoły,
 - pozytywnie reaguje na uwagi odnoszące się do jego zachowania,
 - stara się szanować godność rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób w szkole i poza szkołą,
 - wyraża chęć uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym klasy i szkoły,
 - rozumie swoje błędy w zachowaniu i stara się je naprawić.
5. Oceny zachowania śródroczne i końcowo roczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie. Dopuszcza się stosowanie punktowego systemu oceny z zachowania, należy jednak do oceny śródrocznej i końcoworocznej przeliczyć uzyskane punkty na oceny.
6. Zasady oceniania zachowania:
- a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
 - w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
 - wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
 - godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz.
- Otrzymał powyżej 450 punktów.
- b. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - dba o wygląd klasy, szkoły, sprzętu szkolnego,
 - swoim zachowaniem daje dobry przykład,
 - drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
 - stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia.
- Otrzymał 300-450 punktów.
- c. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
 - czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione.
- Otrzymał 200-299 punktów.
- d. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - ulega nałogom,
 - dewastuje mienie szkoły,
 - często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.
- Otrzymał poniżej 199 punktów.
7. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i/lub rozboju otrzymuje z zachowania ocenę nieodpowiednią, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.
8. Do systemu oceniania opracowano system nagród i kar:
- Nagrody:
(dla uczniów, którzy osiągną największą ilość punktów zachowania lub zostaną prymusami szkoły)
1. List pochwalny do rodziców:
 - po I semestrze od wychowawcy klasy,
 - po II semestrze od Dyrektora szkoły.
 2. Wyróżnienie przez Szkolną Radę Uczniowską.
 3. Umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy prymusów i uczniów wzorowych Samorządu Uczniowskiego.
- Kary
(dla uczniów których zachowanie sprawiało dużo problemów wychowawczych i utrudniło współżycie w społeczności szkolnej)
1. Zakaz udziału w zabawach, dyskotekach, wyjściach oraz wycieczkach (zawieszony uczeń w czasie wycieczki klasy uczestniczy w innych zajęciach organizowanych przez szkołę)
 2. Zawieszenie praw dla całej klasy:
 - zawieszenie nieprzygotowania (bez usprawiedliwienia),

- zawieszenie przywileju możliwości usprawiedliwienia braku zadań domowych,
 - odwołanie imprezy rozrywkowej organizowanej przez klasę.
3. List do rodziców informujący o postępowaniu ucznia.
9. Zasady wprowadzania w życie punktowego systemu oceny z zachowania:
1. System wchodzi w życie po akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 2. Wychowawcy klas zapoznają rodziców, uczniów z systemem oceniania i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących problemów związanych z jego funkcjonowaniem.
 3. Każdy uczeń będzie miał kartę punktów negatywnych i pozytywnych prowadzoną przez wychowawcę klasy.
 - Wychowawca będzie oceniał ucznia na bieżąco.
 - Rodzice w czasie wizyty w szkole mogą zapoznać się ze stanem punktów swojego dziecka.
 4. Samorząd Uczniowski w ciągu roku przeprowadzi ankietę wśród uczniów dotyczącą ich uwag na temat systemu oceniania i ewentualnych poprawek.

§ 5.1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu lub ustala dyrektor szkoły w zarządzeniu.

3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

4. Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

5. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub końcoworoczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 6.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być

zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 7.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 6. Poprawianie oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczonego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
5. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną, w uzasadnionych przypadkach, może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także, bez prawa głosu, wychowawca klasy.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na własną prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku,
 - pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 7. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 10, p. 5.

§ 8. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W ta-

- kim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

§ 9. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a. zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej;
 - b. może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, wyznacza - w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami - dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
 - egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.W egzaminie mogą uczestniczyć - w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka.
3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
7. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

§ 10. Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4.75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

7. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy...”.

Rozdział IV **Organa szkoły i ich kompetencje**

§ 1.1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada szkoły oraz rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły:

- a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
- c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- d. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- e. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- f. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- h. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- d. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 2.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadań dotyczące kształcenia i wychowania.

§ 11.1. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a. uchwalenie statutu szkoły i jego zmian po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- b. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- c. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- d. ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- e. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- f. uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
- g. ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
- h. zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- b. plan finansowy szkoły;
- c. przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- d. propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- e. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- f. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

§ 3.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- na szczeblu klas: samorzady klasowe,
- na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

2. Do zadań rady uczniowskiej należy:

- a. przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- b. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- c. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;

- d. wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
- e. proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a. prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- e. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 4.1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- b. współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- c. gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;

d. zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
- uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

§ 5.1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- a. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- b. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- c. informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

5. Rada szkoły może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.

Rozdział V

Uczniowie - prawa i obowiązki

§ 1.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej,

nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż na o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

5. Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły
- na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 2.1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych sali rehabilitacyjno-sportowej podczas zajęć szkolnych;
- h) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- i) do umieszczania artykułów w gazecie szkolnej o tematyce szkolnej i innej zgodnie z zasadami prawidłowego współżycia w szkole i poszanowania godności innych;
- j) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Uczeń ma prawo do jednej godziny lekcyjnej z każdego przedmiotu w semestrze kiedy będzie nieprzygotowany do zajęć szkolnych:

- a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania nieprzygotowania do zajęć na początku lekcji,
- b) niewykorzystana lekcja nieprzygotowania w semestrze przepada.

3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:

- Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wybieżki,
- Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły
- Dzień Dziecka i Sportu
- Wybory Damy i Rycerza Szkoły
- Imprezy środowiskowe - np. z okazji Dnia Matki i inne związane z tradycją naszego regionu np. Dzień Strażaka, Dzień Leśnika, Jubileusz Szkoły, Dzień Dziedzictwa Kulturowego, Dzień Babci i Dziadka;
- Wici przyjaźni - zapraszanie uczniów innych szkół na różne imprezy kulturalne
- organizacji dyskotek szkolnych pod opieką co najmniej dwóch wychowawców
- innych imprez umieszczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny
- imprez klasowych: Andrzejkki, Walentynki, Mikołajki i innych po zajęciach lekcyjnych.

4. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.

5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

7. W szczególnych przypadkach np. nieobecność usprawiedliwiona uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

8. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze, nauczyciel wpisuje oceny do dziennika na nowy semestr dopiero po zakończeniu ferii zimowych.

§ 3.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f,...);
- h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

2. Uczeń korzystający z prawa nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VI 6.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerwy.

8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.

10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do

szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 4.1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
- b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

3. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
- na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
- uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 5.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- list pochwalny do rodziców,
- dyplom uznania,
- nagrodę rzeczową,
- nominację do nagrody dla „Super Absolwenta”,
- nagrodę rzeczową dla „Super Absolwenta”,
- świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 6.1. Uczeń może być ukarany za nieprzebranie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- a) upomnienie wychowawcy klasy;
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- c) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;

- d) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- e) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
- f) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez nauczyciela kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych

przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- odwołać karę,
- zwiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie się nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 7.1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie i nauczyciele.

Rozdział VI **Zakres zadań nauczycieli**

§ 1.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- korelowania nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółów kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,

- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 2.1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

- 2.** Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - e) wyrażenia i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny na temat pracy szkoły.

§ 3.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowie-

działny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- d) wspieranie rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- e) bezstronność i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

§ 4.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustawie 1:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- c) 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 zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- f) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- g) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

- a) wyrazi on zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
- b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 uczniów).

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców

bądź uczniów oraz podpisaniu ich przez osoby domagające się zmiany.

Rozdział VII **Organizacja pracy szkoły**

§ 1.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.

§ 2.1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

§ 3.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 4.1. Organizacja zajęć dodatkowych:

a) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 5.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6.1. Religia jako szkolny przedmiot nie-obowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione;
- b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania;
- g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
- i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- j) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- k) ocena z religii nie ma wpływu na średnią arytmetyczną ocen ucznia;
- l) ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- ł) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- m) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 7.1. W szkole działa świetlica szkolna, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994r. (Dz. U. z 1994r. Nr 41, poz.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas 0-VI, które muszą dłużej

zostać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i warunki dojazdu.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

4. Czas pracy świetlicy trwa od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

5. Świetlica posiada dwa pomieszczenia do cichej pracy i salę do zabaw.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewygodnych wychowawczo.

7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

8. Świetlica prowadzi dożywianie dla dzieci z rodzin ubogich.

9. Zajęcia świetlicowe organizowane są w ferie zimowe i podczas rekolekcji wielkopostnych.

10. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:

a) obiady finansowane przez Urząd Gminy i przyznawane na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach.

11. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy zatrudnieni w celu uzupełnienia etapu.

12. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
- prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki
- wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
- opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
- zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- plan i tematykę hospitacji,
- opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
- organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego,
- nadzoruje i hospituje zajęcia świetlicowe,
- prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- dba o aktualny wystrój świetlicy,

- bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego,
- współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- współpracuje z opiekunem społecznym, z pedagogiem z poradni pedagogicznej, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
- współpracuje z rodzicami,
- uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.

13. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:

- jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
- przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
- dbałość o estetyczny wygląd stołówki jej wystrój wnętrza,
- prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
- naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków,
- planowanie jadłospisu zgodnie z zasadami,
- dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłku,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., sanitarno-higienicznych,
- zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem posiadane wyposażenie, pomoce i materiały szkolne, zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

14. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Kierownik świetlicy składa semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.

15. Dokumentacja świetlicy:

- roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy,
- dzienniki zajęć,
- karty zgłoszeń dzieci,
- księga protokołów z posiedzeń zespołu samokształceniowego świetlicy,
- regulamin świetlicy,
- zeszyt obecności na obiadach,
- ramowy rozkład dnia.

§ 8. Oddział przedszkolny

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i dydaktyczno-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;

2. Tygodniowo w oddziale przedszkolnym odbywa się 22 godziny zajęć;
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
4. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z języka obcego, a czas zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut;
5. Organizację wychowania nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym określa arkusz organi-

zacyjny szkoły opracowany na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący;

6. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat;
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

Rozdział VIII

Program profilaktyczny promujący zdrowy styl życia „Moje miejsce na ziemi - cokolwiek czynisz, czyń roztropnie i przewiduj skutki” w Publicznej Szkole Podstawowej w Sichowie Dużym na rok szkolny 2002/2003

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 10 października 2002r. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z

dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624).

Wstęp

Profilaktyka wychowawcza szkoły to oddziaływanie „zabezpieczające” przed tym, co my, pedagodzy uznajemy za niekorzystne. Zarówno w doświadczeniu pedagogicznym, jak i poświęconej tej tematyce literaturze, wynika, iż zapobieganie nieprzystosowaniom społecznym jest możliwe wtedy, gdy potrafimy zdiagnozować ich przyczyny.

Diagnoza opiera się w naszej szkole na szerokiej współpracy pedagogów z uczniami, ich rodzicami i opiekunami, a także Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie, Policją, Sanepidem, Ośrodkiem Zdrowia w Konieńtłotach. Diagnoza, jako niezbędny warunek realizowanej w szkole profilaktyki nie byłaby możliwa bez dobrego poznania środowiska, w którym żyje i wzrasta, co poparte wnikliwą obserwacją w czasie lekcji, za-

chowania podczas przerw i zajęć pozalekcyjnych pozwala na podejmowanie działań profilaktycznych.

Właśnie dlatego zrodził się pomysł utworzenia programu wspomagającego pracę wychowawczą szkoły, wzbogaconego o zagadnienia z zakresu profilaktyki i zapobiegania uzależnieniom, zwracanie bacznej uwagi na wpływ cywilizacji na naturalne środowisko przyrodnicze i jego poszczególne elementy. Nie sposób przewidzieć, czy wdrożony przez nas program od razu przyniesie widoczne efekty. Sądzymy jednak, że jeśli uda nam się przekonać choć jednego młodego człowieka do wybrania proponowanego przez nas stylu życia, będzie to już nasze wielkie osiągnięcie.

I. Założenia programu

Cel ogólny: wychowanie ucznia, który będzie znał swoją wartość; który potrafi bronić swego stanowiska, nie naruszając praw innych ludzi; ucznia wolnego od nałogów, nie dającego się wykorzystać środowiskom patologicznym; wspieranie wszechstronnego rozwoju jego osobowości.

Cele operacyjne:

1. Kształtowanie zasad poprawnej komunikacji interpersonalnej w szkole.

2. Profilaktyka uzależnień.
3. Kształtowanie umiejętności przeciwstawiania się naciskowi otoczenia i obrony przed nim.
4. Wdrażanie do odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Wyrabianie nawyku odpowiedzialności za ochronę, ład i porządek otaczającego nas środowiska.

II. Treści programowe

1. Poprawna komunikacja interpersonalna w szkole:
 - zasady umiejętności skutecznego porozumiewania się, udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnych.

2. Profilaktyka uzależnień:
 - substancje uzależniające i szkodliwe dla organizmu; działanie substancji na organizm młodych ludzi i dorosłych sytuacje, w

- których młodzież i dorośli sięgają po środki odurzające;
 - asertywność w podejmowaniu decyzji dotyczącej alkoholu i innych substancji szkodliwych (umiejętność mówienia „nie” odmawiania);
 - alternatywa dla substancji odurzających - możliwość atrakcyjnego spędzania wolnego czasu;
 - asertywność stosunku do mas mediów i odbioru reklam.
3. Eliminowanie przymusu w szkole - konsekwencje zdrowotne oraz prawne pobić, oraz używania wszelkiej przemocy fizycznej.
 4. Zdrowy - higieniczny tryb życia:
 - higiena osobista;
 - higiena pracy i wypoczynek;
 - planowanie własnych zajęć;
 - zachowanie zasad bhp na lekcjach i podczas przerw;
 - dbałość o poprawną postawę ciała.
 - czy wiesz co jesz ?:
 - zasady właściwego odżywiania się;
 - wartość odżywcza pokarmów (funkcje poszczególnych składników pokarmowych), naturalne źródła witamin, zdrowa żywność;
 - substancje dodatkowe w produktach spożywczych;

produkty spożywcze źródłem składników pokarmowych (układanie jadłospisów, umiejętność przyrządzania potraw); zasady higieny i estetyki nakrywania stołu i podawania i spożywania posiłków; przestrzeganie zasad bhp i estetyki podczas korzystania ze stołówki szkolnej; wady w żywieniu i ich skutki; zjawisko anoreksji i bulimii; skutki zaniedbania higieny w żywieniu.

5. My i przyroda:
 - kształtowanie odpowiedzialności za najbliższe otoczenie;
 - dbałość o estetykę obejścia szkoły i Alei Li-powej;
 - budzenie szacunku dla organizmów żywych;
 - rozwijanie i programowanie wiedzy o stanie naszego środowiska i możliwości jego ochrony;
 - poznawanie pomników przyrody najbliższej okolicy;
 - ochrona zasobów naturalnych poprzez oszczędne gospodarowanie gazem, energią elektryczną, wodą, ciepłem w szkole i w domu.

III. Realizacja

1. Udział nauczycieli w warsztatach szkoleniowych.
2. Wycieczki - zwiedzamy nasz region i najbliższą okolicę.
3. Opieka nad pomnikami przyrody w okolicy.
4. Gazetka ścienna „Cokolwiek czynisz, czyń roztropnie i przewiduj skutki”.
5. Artykuły do gazetki szkolnej.
6. Konkurs plastyczny o tematyce:
 - prozdrowotnej („0”-III i IV-VI);
 - ekologicznej („0”-III i IV-VI).
7. Konkurs na wiersz ekologiczny (IV-VI).
8. Spotkanie z przedstawicielami służby zdrowia, Policji, Sanepidu, PCK, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Zorganizowanie przyjęcia młodzieżowego i okolicznościowego.
10. Zorganizowanie i przyrządzenie II śniadania w klasie.
11. Opracowanie scenariusza i opracowanie imprezy o tematyce ekologiczno-zdrowotnej.
12. Zorganizowanie egzaminu na kartę rowerową dla klasy IV.
13. Udział w przedstawieniach teatrów profilaktycznych.
14. Gdzie szukać pomocy.
15. Czy znasz ważne numery telefonów (997, 998, 999).

Rozdział IX Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
3. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organy szkoły.

Załącznik Nr 2

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61/2001, poz. 624 ze zmianami w Dz. U. Nr 10/2002, poz. 96)
- Konwencji Praw Dziecka
- Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r.)
- Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15 z 2003r.)
- Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia w sprawie opracowania Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach.
- Uchwały Rady Gminy Nr VIII/45/99 z dnia 21 czerwca 1999r. w sprawie utworzenia Zespołów Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach oraz w Sichowie Dużym, składających się ze szkół podstawowych i gimnazjów i późniejszymi zmianami.

Nazwa szkoły

§ 1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach.

2. W skład zespołu wchodzi:

- a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Rytwianach
- b) Publiczne Gimnazjum w Rytwianach.

2. Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach i stemplach w brzmieniu:

Zespół Szkół Ogólnokształcących
28-236 Rytwiany
woj. świętokrzyskie

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach
Publiczna Szkoła Podstawowa
28-236 Rytwiany
woj. świętokrzyskie

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach
Publiczne Gimnazjum w Rytwianach
28-236 Rytwiany

Inne informacje o szkole

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rytwiany.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach.

3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach podstawowych. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata, zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania w gimnazjum.

4. W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach znajduje się świetlica, biblioteka szkolna.

5. Publicznej Szkole Podstawowej i Publicznemu Gimnazjum funkcjonujących w ramach Zespołu Szkół Ogólnokształcących nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Zespołu Szkół lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej i gimnazjum:
 - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - ramowy plan nauczania,
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 6) umożliwia uzyskanie świadectw ukończenia szkoły,
- 7) uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizując naukę religii na życzenie rodziców,

- 8) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- 9) zapewnia uczniom bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu (finansowanie przez Urząd Gminy w Rytwianach),
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- 11) umożliwia wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) decyduje w sprawie odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy,
 - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 15) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 16) organizuje dyżury nauczycielskie w szkole,
- 17) powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zapewnia ciągłość pracy wychowawczej przydzielając wychowawstwa na cały rok nauczania,
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 3) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) system zapomóg i stypendiów,
- 19) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez realizowanie programu wychowawczego zespołu szkół i programu profilaktyki zaopiniowanego przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.

Sposoby wykonywania zadań Zespołu Szkół

§ 4. W zespole realizowane są zadania poprzez:

- 1) dobór programów dostosowanych do psychicznego i fizycznego rozwoju ucznia,
- 2) rozpoznanie środowiska uczniowskiego,
- 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zindywidualizowanie procesu kształcenia, form i programów dla uczniów z dysfunkcjami,
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
- 6) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniowskie,
- 7) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów słabo uzdolnionych, co pozwoli im ukończenie szkoły w terminie,
- 8) podejmowanie działań prozdrowotnych,
- 9) podejmowanie działań proekologicznych,
- 10) organizowanie dni tematycznych, w ramach których realizowane są programowe ścieżki edukacyjne,
- 11) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej, świetlicą, urzędem gminy,
- 12) organizowanie zajęć z reorientacji zawodowej i szkolnej dla uczniów i ich rodziców,
- 13) propagowanie informacji dotyczącej szkolnictwa ponadgimnazjalnego po uzyskaniu oferty,
- 14) prowadzenie pedagogizacji rodziców indywidualnie lub na prelekcjach,
- 15) przestrzeganie przez wszystkich pracowników szkoły postanowień szkolnego programu wychowawczego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 16) prowadzenie procesu wychowawczego zgodnie z zasadami „Programu Wychowawczego Szkoły”,
- 17) wychowywanie w duchu poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i szacunku dla symboli narodowych,
- 18) stałe podnoszenie kwalifikacji nauczycielskich,
- 19) opracowanie harmonogramu doskonalenia zawodowego nauczycieli na rok szkolny,
- 20) opracowanie harmonogramu wycieczek przedmiotowych, tematycznych,
- 21) przygotowanie do udziału w konkursach międzyszkolnych, olimpiadach przedmiotowych i innych,
- 22) propagowanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 23) stwarzanie warunków do zdania egzaminu na kartę rowerową i motorowerową,
- 24) propagowanie organizacji uczniowskich,
- 25) rozwijanie samorządności, współodpowiedzialności za szkołę, klasę, kolegów, koleżanki i siebie,
- 26) zapoznanie uczniów z problematyką unijną.

Organy szkoły

§ 5.1. Organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rytwianach są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6.1. Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 14) występuje do kuratora oświaty o skreślenie ucznia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, po otrzymaniu takiego wniosku od Rady Pedagogicznej,
- 15) dba o powierzone mienie,
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 17) nadaje status zawodowy nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 18) realizuje zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”, kieruje procedurą procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
- 20) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 24) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 25) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły,
- 26) tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 7.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

- 1) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
- 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
- 3) przedstawiciele Samorządu Szkolnego,
- 4) lekarz szkolny i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
- 5) przedstawiciele innych zawodów i grup społecznych, w zależności od potrzeb.

5. Punkt 4 nie dotyczy zebrań Rady Pedagogicznej związanych z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy:

- 1) Rady Pedagogicznej (przewodniczącego),
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) Rady Rodziców,
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) opracowywanie, aktualizowanie i uchwalanie Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania,
- 6) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły,

6) kryteria przyznawania dodatków i nagród mających charakter uznaniowy, oceny pracy nauczyciela,

7) analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały. Może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.

12. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

13. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§ 8.1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.

2. Rada Rodziców:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 2) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 3) w celu wspierania działalności statutowej szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 4) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, szkolny plan nauczania,
- 5) może opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 6) powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej opinii dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego.

3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jego regulamin.

4. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

5. Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.

§ 9.1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) opiniuje prace ocenianych nauczycieli.

6. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.

§ 10.1. W szkole utworzone są inne stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) kierownik świetlicy.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce,
- 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-dydaktycznych szkoły:
 - rocznego planu pracy szkoły oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - kalendarza szkolnego,
 - informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 3) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczania początkowego, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej,
- 4) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów klas I-III, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty i skargi oraz załatwianie ich,
- 5) współpraca ze służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli klas I-III, świetlicy, biblioteki oraz lekcji wychowawczych wychowawców klas i doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 7) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.

3. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) organizacja funkcjonowania świetlicy,
- 2) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole,
- 3) współdziałanie z nauczycielami pracującymi z grupami, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizacja opieki nad uczniami,
- 4) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków oraz z nauczycielami uczącymi w szkole,
- 5) współdziałanie z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, TPD i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków.

Rodzice

§ 11.1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez stałe ogólne spotkania z rodzicami i rozmowy indywidualne. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się 3 razy w roku i uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
- 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 8) porad pedagoga szkolnego,
- 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 11) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
- 11) rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor

szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawy obowiązku szkolnego należy:

- a) zapisanie dziecka do szkoły do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko osiąga ustawowy wiek szkolny,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- e) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- f) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły,
- g) odpowiedzialność finansowa za szkody umyślnie wyrządzone przez ich dziecko w mieniu szkolnym.

Organizacja szkoły

§ 12.1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich są zgodne z przepisami o organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany w terminie do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji znajdują się:

- 1) informacje o liczbie pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 2) ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczba przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Liczba uczniów w oddziałach wynosi nie więcej niż 26.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych przedstawia tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III jest przygotowany w oparciu o ramowy plan nauczania.

Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina 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.

7. W szkole działają koła zainteresowań, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, zespoły gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej. Zajęcia te są finansowane z budżetu gminy. Liczba uczestników biorących udział w tych zajęciach jest zgodna z zaleceniami w tej sprawie.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, techniki,

chemii oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń uwzględniających zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia zgodnie z zapewnieniem warunków optymalnego rozwoju ucznia.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów.

10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 9, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI i gimnazjalnych odbywają się z uwzględnieniem podziału na chłopców i dziewczynki oraz w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

12. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

13. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

14. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w godzinach 7.30-14.30. Zajęcia prowadzone w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 osób. Opieką w świetlicy szkolnej objęci są także uczniowie dojeżdżający do szkoły.

15. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia. Dokonuje tego kierownik świetlicy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i ośrodkiem pomocy społecznej.

16. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

17. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi są organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

18. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

19. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

- 1) klasę organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
- 2) Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 13.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w oddziałach.

2. Biblioteka jest czynna w godzinach 7.45-13.45, czyli 30 godzin tygodniowo.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

- 1) prace organizacyjne takie jak:
 - przygotowanie i uzupełnianie kart czytelniczych uczniów,
 - opracowanie rocznego planu pracy,
 - sprawozdanie semestralne z czytelnictwa,
 - prowadzenie zapisu wypożyczeń,
 - prowadzenie skontrum,
- 2) uzupełnianie księgozbioru:
 - zakupy książek,

- uzupełnianie brakujących lektur,
- prenumerata prasy,
- 3) prace techniczno-biblioteczne:
 - pieczętowanie, klasyfikacja wg UKD, katalogowanie z PN,
 - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- 4) prace z czytelnikiem:
 - rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez pomoc w wyborze książek, zachęcanie do ich przeczytania,
 - wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - udzielanie porad bibliotecznych,
 - polecanie książek popularnonaukowych,
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych (w oddziałach),
 - organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) przygotowanie uczniów do korzystania z biblioteki:
 - wyrabianie nawyków korzystania ze słowników i encyklopedii,
 - zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z katalogów, zbierania bibliografii, korzystania z różnego typu wydawnictw, budową książki i skróconym zapisem bibliograficznym,
- 6) współpraca z organem pedagogicznym:
 - czuwanie z wychowawcami nad czytelnictwem uczniów w poszczególnych klasach,
 - pomoc w doborze lektur nauczycielom studiującym,
- 7) samokształcenie nauczyciela bibliotekarza:
 - udział w zespołach metodycznych,
 - czytanie literatury, prasy bibliotecznej,
 - śledzenie na bieżąco nowości i wznowień,
 - kontakt z księgarniami.

4. Normy zatrudniania nauczyciela bibliotekarza ustala się w zależności od ilości uczniów:

- a) w szkołach podstawowych i gimnazjum liczących do 300 uczniów przysługuje 1 etat nauczyciela - bibliotekarza,
- b) powyżej 300 uczniów norma ta wzrasta o 1 godzinę na każdych 10 uczniów lub przy wydzielonej czytelnicy w odrębnym pomieszczeniu.

5. Organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na zwiększenie norm zatrudnienia nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych określonych w ust. 4 o:

- a) 0,5 etatu w szkołach, w których biblioteki szkolne posiadają księgozbiory liczące od 10 000 do 30 000 jednostek bibliotecznych i prowadzą czytelnie wydzielone w odrębnych pomieszczeniach,
- b) 1 etat w szkołach, w których biblioteki szkolne posiadają księgozbiory liczące ponad 30 000 jednostek bibliotecznych i prowadzą czytelnie wydzielone w odrębnych pomieszczeniach.

6. Za podstawę ustalenia normy zatrudnienia nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych przyjmuje się:

- a) w zespołach szkół - łączną uczniów szkół wchodzących w skład zespołu,
- b) przez liczbę uczniów należy rozumieć planowaną liczbę uczniów na początku roku szkolnego,
- c) w przypadku gdy biblioteka prowadzi dział pedagogiczny, liczbę uczniów, na których przysługuje etat nauczyciela bibliotekarza, powiększa się o liczbę nauczycieli korzystających z biblioteki.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów.

3. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,

- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, przygotowuje uczniów do konkursów przedmiotowych,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 6) informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,

- 9) decyduje w sprawie wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 10) decyduje o treści programu prowadzonego koła lub zespołu,
- 11) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dyscyplinarnych dla swoich uczniów,
- 12) przestrzega tajemnicy służbowej.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lider zespołu.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów nauczania a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w klasach autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

10. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu zdiagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
- 5) powiadamianie o przewidywanej dla ucznia okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu.

11. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 6/1:

- 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) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 4) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia szkoły i klasy,
- 5) śledzi postępy swoich wychowanków, dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu poradnictwa w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu uczniów,
- 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

8. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych takich jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Staszowie, Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach i inne.

9. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny.

10. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
- 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
- 6) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka,

- 9) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 10) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 11) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- 12) organizowanie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
- 13) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowania z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z Kuratorem Sądowym,
- 14) prowadzi następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy,
 - dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

Uczniowie szkoły

§ 15.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 lat ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13 lat.

2. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie od lat 13, ale nie wcześniej niż od 12 roku życia, do 16 lat, ale nie dłużej niż do 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dyrektor przyjmuje do gimnazjum wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Dyrektor może

przyjąć ucznia z innego obwodu szkolnego, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

8. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z przedmiotów i zachowania oraz kryteriów tej oceny (regulaminy oceniania z przedmiotów i oceniania zachowania stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego statutu),
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozaszkolnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach w szkole,

11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych.

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) naprawić wyrządzone szkody materialne,
- 6) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

8. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) ustna pochwała wobec klasy,
- 2) ustna pochwała wobec szkoły,
- 3) dyplomy lub nagrody książkowe,
- 4) list gratulacyjny dla rodziców.

9. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

10. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) ustna nagana wobec klasy,
- 2) ustna nagana wobec szkoły,
- 3) nagana wpisana do arkusza ocen,
- 4) obniżenie oceny z zachowania,
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o naganym zachowaniu ucznia,
- 6) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 7) na wniosek dyrektora uczeń może zostać przeniesiony decyzją kuratora oświaty do innej szkoły, gdy:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia szkoły.

11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od zdarzenia. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję, uzasadniając postanowienie na piśmie w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku. Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzją dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.

12. Szkoła informuje rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Postanowienia końcowe

§ 16.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

4. Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

5. Regulaminy określające działalność organów zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

6. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek jednego z organów szkoły poparty zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej.

7. Statut obowiązuje po upływie 14 dni od zatwierdzenia.

Załącznik Nr 3

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzegomiu

Podstawa prawna:

- Art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 z późniejszymi zmianami).

- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 z późniejszymi zmianami).

Rozdział I Przepisy ogólne

- § 1.1.** Nazwa szkoły brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Strzegomiu.
- 2.** Siedzibą szkoły jest budynek stanowiący własność Gminy, położony w Strzegomiu, województwo świętokrzyskie, przy ulicy Dąbrówki 3.
- 3.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rytwiiany.
- 4.** Nadzór merytoryczny pod względem programu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Kielcach.
- 5.** Cykl kształcenia trwa 7 lat.
- 6.** Obwód szkoły obejmuje Strzegom i Strzegomek.
- 7.** W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

§ 2.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple zawierają nazwę i adres siedziby szkoły.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

- a) dobrowolnych wpłat rodziców,
- b) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienia i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Środki pozyskane przez szkołę mogą być przeznaczone na:

- działalność dydaktyczno-wychowawczą,
- zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
- zakup materiałów na remonty i konserwację,
- zakup środków czystości, materiałów biurowych,
- opłaty za usługi (remonty, przeglądy, itp.),
- wynagrodzenie wynikające z działalności jednostki oświatowej,
- inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 1.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- a) zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- d) wszechstronny, moralno-społeczny, estetyczny i fizyczny rozwój uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje psychiczne oraz zdrowotne,
- e) sprawuje w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- f) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 2.1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- a) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - kształtowanie zintegrowane w klasach I-III,
 - bloki przedmiotowe,
 - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczną i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie;
- b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych;
- d) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- e) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie, Sądem Rodzinnym w Staszowie, Powiatową Komendą Policji, Po-

- wiatową Komendą Straży Pożarnej, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rytwianach i Osieku;
- f) naukę języka obcego i informatyki w klasach młodszych;
 - g) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - h) organizowanie dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły zajęć indywidualnych lub zindywidualizowanych;
 - i) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla uczniów z wadami postawy;
 - j) organizowanie zajęć z wychowania do życia w rodzinie w klasach V i VI za pisemną zgodą rodziców;
 - k) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zadań stosownie do wieku dzieci;
 - l) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - m) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
 - n) wychowanie w duchu tolerancji wyznaniowej;
 - o) współpracę z domem rodzinnym.

§ 3.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- a) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
- b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 - uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- e) wydzielenie miejsca dla klas I-III;
- f) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom dojeżdżającym do szkoły;
- g) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- h) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- i) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową i motorowerową,
- j) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- k) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- l) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

- m) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- n) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 4.1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- b) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I-III i indywidualną dla klas starszych z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
- c) zapewnienie dożywiania w formie ciepłego napoju i kanapki.

§ 5.1. Szkoła zapewnia szczególną troskę i opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez zindywidualizowaną formę zajęć.

2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie w formie:

- a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- b) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

§ 6. Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odpowiednie zarządzenie MEN.

§ 7. Wycieczki

1. Integralną częścią działalności wychowawczej są wycieczki szkolne i inne formy turystyki.
2. W organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych.
4. Funkcję opiekunów pełnią nauczyciele, bądź rodzice uczestników.
5. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce pokrywają wszystkie koszty z nią związane.
6. Rodzice zapewniają uczestnikom wycieczki bezpieczeństwo w drodze z domu do zbiórki i z miejsca rozwiązania wycieczki do domu.

7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa dyrektor szkoły na podstawie stosownych przepisów prawa.

§ 8. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 9. Uczniom pochodzącym z ubogich rodzin lub zaniedbanych środowiskowo szkoła zapewnia doraźną pomoc materialną.

Rozdział III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 1.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępów w tym zakresie;
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

§ 2.1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Zatem, przedmiotem oceniania szkolnego na tym etapie kształcenia stają się postępy w rozwoju ucznia. Ocenianiu takiemu podlega zatem rozwój ucznia na trzech płaszczyznach:

- a) Rozwój fizyczny
- b) Rozwój społeczno-emocjonalny
- c) Rozwój intelektualny.

2. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 19 kwietnia 1999r. (Dz. U. Nr 41) ocenianie uczniów na etapie kształcenia zintegrowanego jest oceną opisową. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, oznaczeniami symbolicznymi w postaci pieczętek o różnicowym kolorze:

- a) czerwony - wspaniale
- b) niebieski - dobrze
- c) żółty - poprawnie
- d) zielony - musisz popracować.

3. Każdy nauczyciel - wychowawca klasy I, II i III posiada teczkę zawierającą szczegółową, bieżącą informację o postępach ucznia. Taka ocena wymaga wnikliwej obserwacji zachowań z podziałem na kolejne miesiące roku szkolnego. Na podstawie takiej oceny, nauczyciel dokonuje comiesięcznej, szczegółowej oceny opisowej zawartej w dzienniku zajęć zintegrowanych danej klasy z uwzględnieniem:

- a) Rozwoju intelektualnego:
 - czytanie (tempo - technika - rozumienie)
 - pisanie (tempo - technika - poprawność)
 - mówienie (słuchanie, wiedza o języku)
 - umiejętności matematyczne
 - umiejętności przyrodnicze (wyodrębnienie i opisywanie składników przyrody; znajomość przyrody, wyróżnienie i opisywanie składników przyrody)
- b) Rozwoju społeczno-emocjonalnego:
 - współdziałanie i współpraca (zachowania wobec ludzi, siebie)
 - odbiorcy i twórcy sztuki i techniki (zachowania wobec wytworów kultury)
- c) Rozwoju fizycznego;
 - dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka
 - postawa ciała (sprawność - zdrowie)
- d) Szczególnych osiągnięć oraz zainteresowań i uzdolnień.

4. W dalszej kolejności nauczyciel dokonuje:

- a) Oceny podsumowująco-zalecającej, która jest redagowana pisemnie na koniec semestru szkolnego (styczeń/luty). Ocena ta informuje o osiągnięciach ucznia, zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze.
- b) Oceny podsumowująco-klasyfikacyjnej, wyrażonej na piśmie na koniec roku szkolnego.

Ocena ta w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji, bez wskazań i zaleceń.

5. Prace pisemne uczniów po zakończeniu danego działu materiału są przechowywane przez okres jednego roku. O wynikach takiej pracy pisemnej nauczyciel informuje rodzica na kolejnych spotkaniach klasowych z rodzicami bądź w razie potrzeby w czasie indywidualnych spotkań i na życzenie.

6. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

Nie dopuszcza się stosowania przy ocenach znaku „+” lub „-”.

7. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem - pochwałą lub naganą.

8. Oceny dzielą się na:

- cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

10. Kryteria ocen:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
 - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z

różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
 - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
 - potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
 - współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 3.1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- testy,
- kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- prace domowe,
- zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- sprawdziany,
- wypowiedzi ustne,
- prace w zespole,
- testy sprawnościowe,
- prace plastyczne i techniczne,
- działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- zrozumienie tematu,
- znajomość opisywanych zagadnień,
- sposób prezentacji,
- konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

3. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.

W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- znajomość zagadnienia,
- samodzielność wypowiedzi,
- kultura języka,
- precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają umiejętności:

- planowanie i organizacja pracy grupowej,
- efektywne współdziałanie,
- wywiązywanie się z powierzonych ról,
- rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej

niż jedna dziennie, zapowiedziane i zapisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

7. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.

8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.

9. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami.

§ 4. Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- samoocena ucznia,
- ocena zespołu klasowego,
- ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna w klasach I-III jest oceną opisową.

6. Oceny zachowania śródroczne i końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według skali:

- wzorowe,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie.

7. Zasady oceniania zachowania:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
 - w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,

- wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
 - godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz,
- b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - dba o wygląd klasy, szkoły, sprzętu sportowego,
 - drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
 - stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,
- c) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
 - czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
- d) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - ulega nałogom,
 - dewastuje mienie szkoły,
 - często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.

Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju otrzymuje ocenę zachowania nieodpowiednią, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

§ 5.1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.

3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

4. Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

5. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub końcoworoczna może być podwyższona zgodnie z § 6.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 7.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 6.1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

2. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.

4. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidzianym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.

5. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć formę przede wszystkim zajęć praktycznych.

8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

- podwyższyć ocenę - w przypadku wyniku,
- pozostawić ocenę wcześniej ustaloną - w przypadku negatywnego wyniku.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

11. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 7. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 10, p. 5.

§ 8.1. Uczeń może nie być kwalifikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

§ 9. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej,
 - b) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej: wyznacza - terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami - dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor - jako przewodniczący,
 - egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.
3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a szczególnie liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
7. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

§ 10. Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzy-

- muje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz

przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

7. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę:
„uchwałą rady pedagogicznej z dnia
promowany warunkowo do klasy”.

Rozdział IV **Organa szkoły i ich kompetencje**

§ 1.1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- komitet rodzicielski.

2. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- d) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- f) kieruje pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący;
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- h) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły;
- i) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
- j) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;
- k) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- l) zarządza majątkiem szkoły;
- m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- d) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 2. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez komitet rodzicielski;
 - b) zatwierdzenie szkolnego programu wychowawczego;
 - c) zatwierdzenie szkolnego systemu oceniania;
 - d) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów;
 - e) zatwierdzenie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) zatwierdzenie planu rozwoju szkoły;
 - g) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - h) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - i) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - j) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - k) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-VI;
 - l) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez komitet rodzicielski.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - b) plan finansowy szkoły;
 - c) przydział godzin nauczania i czynności dla nauczycieli;
 - d) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania ucznia;
 - e) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Rada Pedagogiczna posiada ponadto kompetencje przewidziane dla rady szkoły w art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, jeżeli takowa w szkole nie została powołana.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej zawiera regulamin pracy Rady Pedagogicznej, stanowiący załącznik do statutu.

§ 3. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
2. Do zadań samorządu szkolnego należy:
 - a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania;
 - c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - d) zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły;
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzegomiu.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 4. Komitet Rodzicielski

1. Celem Komitetu Rodzicielskiego jest reprezentowanie ogółu szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia użytkowania tych funduszy;
 - d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Szczegółowe zasady działalności Komitetu Rodzicielskiego określa regulamin.

§ 5.1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych;
- c) przekazywanie przez dyrektora szkoły informacji o planowanych i podejmowanych działaniach przez poszczególne organy;
- d) zapewnienie przez dyrektora każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych w ustawie i statucie szkoły.

§ 6. Spory

1. Spory między uczniami swej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.

2. Spory pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas wspólnie.
3. Strony mogą odwoływać się do dyrektora szkoły.
4. Spór między klasą a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy.
5. Zainteresowane strony mogą odwoływać się do dyrektora szkoły.
6. Spory między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Nauczycielom przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej.
8. Spory między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
9. Stronom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego.
10. Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. Spory między organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
12. Jeżeli w sporze jest dyrektor wówczas spór rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział V **Organizacja pracy szkoły**

§ 1.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.

§ 2.1. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

2. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 3.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina 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. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 4.1. Organizacja zajęć dodatkowych:

a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;

- b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 5.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący, do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6.1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.

- a) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Może natomiast zostać zmienione;
- b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub

- zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania;
 - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w szkole i jednej w oddziale przedszkolnym;
 - i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - j) ocena z religii nie ma wpływu na promowania ucznia do następnej klasy;
 - k) ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - m) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 7. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wsparcie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i przed lekcjami.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - a) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - b) praca pedagogiczna:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem,
 - udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - c) praca organizacyjna:
 - gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów,
 - udostępnienie zbiorów;
- d) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne),
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - zapewnia środki finansowe,
 - zarządza skonstrum zbiorów,
 - zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
 - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 8. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole mogą działać zespoły przedmiotowe oraz inne stałe i okresowe komisje realizujące

określone zadania wynikające z zamierzeń pracy szkoły.

2. Decyzję o powołaniu zespołu czy komisji podejmuje dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - ustalenie programów nauczania i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników;
 - organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie nowości pedagogicznych wprowadzanych w zakresie programów autorskich.

Rozdział VI Uczniowie - prawa i obowiązki

§ 1.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowego, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologicznej, przez gminę przyjmuje się:

- z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga:

- zgody organu prowadzącego szkołę;
- zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 2.1. Uczeń ma prawo:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
- obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;

- wplywania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:

- Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy do dyrektora szkoły i wypełniania karty wycieczki.
- Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
- Dzień Dziecka i Sportu,
- imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp.

3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprezy jest niedozwolone.

4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

5. Każdy ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;

7. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

§ 3.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;

- g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna,...);
- h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VI § 6.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

5. Dyżurni klas dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

6. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.

10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 4.1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
- b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
- na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
- uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 5.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- list pochwalny dla rodziców,
- dyplom uznania,
- nagrodę rzeczową,
- świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 6.1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeżenie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- upomnienie wychowawcy klasy,
- upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- przeniesieniem do innej klasy,

- przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
- zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- odwołać karę,
- zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowania wobec niego kary.

Rozdział VII **Zakres zadań nauczycieli**

§ 1.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- ustalenie zestawów programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 2.1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględni prawo rodziców do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
- znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 3.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań,
- bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

§ 4.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanej dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) inspirowanie działań zespołowych ucznia;
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- c) 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 zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- f) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- g) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

- a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilość uczniów).

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

Rozdział VIII **Pracownicy administracji i obsługi**

§ 1.1. W szkole zatrudnia się:

- a) pracowników administracji:
 - sekretarz szkoły
- b) pracowników obsługi:
 - woźny,
 - sprzątaczkę.

§ 2.1. Sekretarz szkoły prowadzi obsługę kancelarii szkoły, a w szczególności:

- a) starannie przechowuje korespondencję, okólniki zarządzenia władz szkolnych, akta szkolne i inne obowiązujące dokumenty;
- b) dostarcza i rozprawdza korespondencję;
- c) dokumentuje czas pracy;
- d) prowadzi księgę ewidencji wydanych legitymacji uczniowskich i legitymacji służbowych;
- e) prowadzi akta osobowe pracowników;
- f) prowadzi księgi inwentarzowe;
- g) zbiera składki uczniowskie i przekazuje je do rady rodziców.

§ 3.1. Woźny szkolny obowiązany jest:

- a) sprawować nadzór nad sprzątaczkami;

- b) wykonywać wszystkie niezbędne czynności związane z wprowadzaniem dzieci do szkoły;
- c) pilnować ładu i porządku w wejściu do szkoły oraz należących do sprzątania przez niego pomieszczeń;
- d) dokonać według zaleceń zakupu drobnych towarów;
- e) zabezpieczać klucze do pomieszczeń szkoły oraz budynku szkolnego.

§ 4.1. Sprzątaczkę wykonują codziennie i okresowo wszystkie czynności związane z utrzymaniem czystości w szkole:

- a) utrzymują w czystości urządzenia sanitarne i raz w tygodniu przeprowadzają dezynfekcję;
- b) codziennie sprzątają, zamykają okna oraz drzwi w przydzielonym do sprzątania pomieszczeniach i zabezpieczają klucze;
- c) sprawdzają kurki wodociągowe i zabezpieczają klucze;
- d) gruntownie sprzątają przydzielone im pomieszczenia 2 razy do roku oraz po wszelkiego rodzaju remontach.

Rozdział IX **Ceremoniał szkolny**

§ 1.1. Nasza szkoła wypracowała ceremoniał szkoły, do którego należy:

- a) ślubowanie klas I;
- b) pożegnanie absolwentów szkoły.

2. Ceremoniał ślubowania i pożegnania przygotowują wychowawcy klas.

Rozdział X **Program profilaktyczny Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzegomiu** **Hasło: Zdrowie to nie wszystko, ale wszystko jest niczym bez zdrowia.**

§ 1.1. Program ten jest przeznaczony do prowadzenia zajęć w kl. I-VI.

2. Program obejmuje pracę wychowawczo-profilaktyczną nad całością osobowości ucznia z

uwzględnieniem kształtowania sfery psychicznej, duchowej i fizycznej.

3. Program ma pomóc uczniom zrozumieć problemy i sytuacje, z którymi będzie musiał sobie poradzić.

Cele programu

- kształtowanie postaw wolnych od nałogów, gotowość do radzenia sobie z trudnościami wieku młodzieńczego,
- wzmacnianie poczucia wartości,
- przekazanie wiedzy uczniom o środkach uzależniających,
- wskazanie właściwych rozwiązań w różnych sytuacjach życiowych,
- kształcenie umiejętności świadomego dokonywania wyboru,
- kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów,
- dążenie do większej otwartości uczniów, świadomego przeżywania emocji,
- wspieranie rozwoju ucznia poprzez kształtowanie następujących zachowań: prawidłowe odżywianie, troska o higienę własnego ciała, dbałość o bezpieczeństwo,
- wyuczenie asertywnych zachowań (umiejętność odmawiania) formowanie nawyków higienicznych zapobiegających najbardziej powszechnym wśród dzieci chorobom, ukazanie właściwych form spędzenia wolnego czasu, stworzenie klimatu zaufania między nauczycielem i uczniem mającym problemy,
- uświadomienie uczniom czym jest uzależnienie.

Treści programowe zamknięte są w następujące bloki tematyczne:

- I. Dbalność o zdrowie
- II. Higiena osobista i otoczenia
- III. Zdrowy sposób żywienia
- IV. Bezpieczeństwo na co dzień
- V. Zdrowy styl życia
- VI. Zdrowie psychiczne
- VII. Profilaktyka uzależnień

I. Dbalność o zdrowie

Cele:

- zrozumienie przez uczniów, że to oni sami w znacznym stopniu są odpowiedzialni za własne zdrowie,
- uświadomienie uczniom własnych uczuć i umiejętności ich wyrażania,
- uczenie radzenia sobie z napięciem emocjonalnym,
- kształtowanie umiejętności zapobiegania infekcjom,
- wskazywanie na znaczenie ruchu dla zdrowia,

- zapoznanie z podstawowymi zasadami udzielania pierwszej pomocy w niektórych urazach (oparzenia, złamania),
- zapoznanie ze zmianami zachodzącymi w okresie dojrzewania w organizmie oraz w psychice.

Tematyka zajęć:

1. Przemiany fizyczne i emocjonalne zachodzące w organizmie.
2. Zapobiegamy chorobom.
3. Poznajemy i nazywamy uczucia. Wyrażamy je w różnych zachowaniach.
4. Zachowanie bezpieczeństwa - ocena zagrożeń.
5. Wpływ ruchu na postawę i budowę ciała.
6. Konflikty w środowisku szkolnym.

II. Higiena osobista i otoczenie

Cele:

- poszerzanie wiedzy na temat higieny, środków i sposobów utrzymania czystości,
- kształtowanie przyzwyczajeń higienicznych,
- zdobywanie wiedzy na temat higieny własnej i otoczenia,
- kształtowanie poczucia grupowej odpowiedzialności za utrzymanie czystości w najbliższym otoczeniu.

Tematyka zajęć:

1. Przestrzegamy zasady higieny osobistej.
2. Choroby brudnych rąk: dlaczego dbamy o czystość w klasie i w domu?
3. Przyczyny próchnicy zębów - higiena jamy ustnej.
4. Wpływ wyglądu osobistego i czystości na samopoczucie.
5. Miejsce pracy i wypoczynku ucznia.
6. Higiena ciała, odzieży i obuwia.

III. Zdrowy styl żywienia

Cele:

- rozumienie związku między jakością pożywienia a dobrym samopoczuciem,
- uświadomienie wartości odżywczej pokarmów,
- reklamowanie zdrowej żywności,
- kształtowanie umiejętności higienicznego przygotowania posiłku i kulturalnego spożywania,
- zachęcanie do właściwego spożywania zdrowych pokarmów.

Tematyka zajęć:

1. Urozmaicenie i regularność posiłków.
2. Zabezpieczenie żywności przed zanieczyszczeniem i zepsuciem.
3. Estetyka spożywania posiłków.
4. Co lubię, czego nie lubię - co muszę zmienić w moim sposobie odżywiania.

IV. Bezpieczeństwo na co dzień

Cele:

- zapoznanie ze sposobami zachowania się na wypadek burzy, pożaru, powodzi,
- ustalenie sposobów właściwego i bezpiecznego posługiwania się urządzeniami w gospodarstwie,
- poszerzanie wiadomości na temat bezpiecznego zachowania się na drodze, podczas gier i zabaw ruchowych, podczas przerw śródlekcyjnych.

Tematyka zajęć:

1. Bezpiecznie poruszamy się po drogach pieszo i rowerem.
2. Bezpieczeństwo w domu i poza nim.
3. Bawię się bezpiecznie.
4. Jak korzystać z urządzeń elektrycznych.

V. Zdrowy styl życia

Cele:

- rozwijanie aktywności ruchowej,
- rozpoznanie warunków sprzyjających zabawom ruchowym,
- wskazywanie właściwych i dających zadowolenie możliwości spędzenia wolnego czasu.

Tematyka zajęć:

1. Co mogę sam zrobić, aby być silnym i zdrowym? Podejmuje właściwe decyzje w sprawie zdrowia. Sposoby dbania o własne zdrowie.
2. Rozpoznajemy substancje trujące.
3. Zasady bezpiecznego przyjmowania leków.
4. Czas wolny, jak go racjonalnie wykorzystać.
5. Afirmacja życia.

VI. Zdrowie psychiczne

Cele:

- uświadomienie, że istnieją możliwości wpływania na własne samopoczucie,
- charakteryzowanie umiejętności usuwania sytuacji źle oddziaływujących na nasz nastrój,
- ukształtowanie umiejętności właściwego planowania dnia,
- przeżywanie i wyrażanie swoich emocji i uczuć,
- ustalanie zasad dobrego komunikowania się,
- budowa poczucia własnej wartości.

Tematyka zajęć:

1. Mogę wpływać na swoje samopoczucie.
2. Budowanie udanych relacji z rówieśnikami i dorosłymi.
3. Umiejętne wyrażanie swoich poglądów.
4. Mój plan dnia.
5. Rozpoznajemy i unikamy sytuacji, które wywołują złe samopoczucie.

6. Porozumiewanie się i współpraca z innymi, szacunek dla siebie i innych, koleżeństwo i przyjaźń.
7. Związki uczuciowe w rodzinie, prawa i obowiązki jej członków.
8. Pozytywne i negatywne emocje, ich wyrażanie, wpływ na zachowanie ludzi.
9. Podstawowe reguły i zasady obowiązujące w relacjach międzyludzkich, sposoby radzenia sobie z własnymi i cudzymi negatywnymi emocjami.

I. Profilaktyka uzależnień

Cele:

- kształcenie umiejętności świadomego dokonywania wyboru,
- wzmacnianie przekonania, że życie bez środka uzależniającego jest ciekawsze, bardziej wartościowe,
- zapoznanie z przyczynami i skutkami używania środków psychoaktywnych i innych nałogów,
- nabywanie umiejętności odmawiania,
- kształcenie umiejętności otwartego wyrażania swoich uczuć, myśli i opinii w taki sposób, aby jednocześnie respektować uczucia i poglądy innej osoby i nie urażać innej osoby (zachowanie asertywne),
- rozpoznanie powodów, dla których ludzie sięgają po środki uzależniające.

Tematyka zajęć:

1. Palenie papierosów jest niebezpieczne dla zdrowia.
2. Wiem, kiedy odmówić. Jak uciec przed papierosem? Co zrobić, aby w przyszłości nie palić? Dlaczego ludzie palą papierosy?
3. Alkohol - mity i rzeczywistość. Używanie i nadużywanie. Wpływ alkoholu na organizm człowieka.
4. Skutki picia alkoholu (biologiczne, psychiczne, społeczne, natychmiastowe i długotrwałe). Gdzie i do kogo mają zwrócić się o pomoc dzieci alkoholików.
5. Co wiemy o narkotykach. Ich wpływ na organizm człowieka. Działanie inhalantów (środków odurzających lotnych, najczęściej używanych w szkole podstawowej).

Metody pracy:

Pogadanki, dyskusje kierowane przez nauczycieli, burza mózgów, inscenizacja, praca indywidualna, w grupach, konkursy, prace plastyczne.

Program profilaktyczny i edukacyjny:

1. „Drugi Elementarz czyli Program Siedmiu Kroków”,
2. „Czas przemian”.

3. „Radosny uśmiech”.
4. „Śnieżnobiały uśmiech”.
5. „Z Agatką na drodze”.
6. „Żyj zdrowo”.
7. „Baw się bezpiecznie”.

8. „Bezpiecznie pomagam rodzicom w gospodarstwie rolnym”.
9. „Żyj bezpiecznie”.
10. „Odlot”.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 1.1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Rytwiany.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 2.1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Statut obowiązuje całą społeczność szkolną: nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców.

2. Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

3. Zmiany w statucie będą wprowadzane aneksami.

1136

UCHWAŁA Nr VI/53/2003 RADY GMINY RYTWIANY

z dnia 4 kwietnia 2003r.

w sprawie inkasa należności pieniężnych, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 1994r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Inkaso należności pieniężnych pobieranych z tytułu podatku rolnego, leśnego i nieruchomości w sołectwach:

1. Grobla, Kłoda, Niedziałki, Pacanówka, Podborek, Rytwiany, Sichów Duży, Sichów Mały, Strzegom, Strzegomek, Sydzyna, Szczeka, Święcica i Tuklęcz powierza się sołtysom.

2. W sołectwie Ruda powierza się Panu Nizialek Mieczysław zam. Ruda 37.

§ 2. Ustala się wynagrodzenie prowizyjne za inkaso w wysokości 10 % zainkasowanej kwoty.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVI/144/98 z dnia 27 marca 1998 roku.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: W. Skład

1137

UCHWAŁA Nr IV/20/03 RADY GMINY W STRAWCZYNI

z dnia 21 lutego 2003r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2003 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca

1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zmiany w

Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. Nr 147, poz. 1231, zmiana Dz. U. Nr 167, poz. 1372) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zmiany Dz. U. z 2001r. Nr 46, poz. 499, z roku 2002 Nr 74, poz. 676) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w roku 2003 stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Piotrowski*

Załącznik do uchwały Nr IV/20/03
Rady Gminy w Strawczynie
z dnia 21 lutego 2003r.

I. Charakterystyka Gminy Strawczyn

Gmina Strawczyn obejmuje swym zasięgiem 12 sołectw. Zamieszkuje w niej 9.770 mieszkańców. Na terenie gminy znajdują się 3 Zespoły Placówek Oświatowych oraz 4 Szkoły Podstawowe. Funkcjonują 3 świetlice środowiskowe oraz 5 świetlic wiejskich. Opiekę medyczną zapewniają 2 Ośrodki Zdrowia a nad bezpieczeństwem mieszkańców czuwa Komisariat Policji w Strawczynie.

Uchwałą Nr IV/34/02 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 23 sierpnia 2002 roku ustalono liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży:

- poza miejscem sprzedaży w ilości 45 punktów,
- w miejscu sprzedaży w ilości 15 punktów.

Według stanu na dzień 30.11.2002r. na terenie gminy ilość punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży (sklepy) wynosi:

- napoje alkoholowe zawierające do 4,5 % alkoholu oraz piwo 46 w roku 2001 - 40
- napoje alkoholowe zawierające od 4,5 do 18 % alkoholu z wyjątkiem piwa 40 w roku 2001 - 34
- napoje alkoholowe zawierające powyżej 18 % alkoholu 30 w roku 2001 - 22.

Na terenie gminy znajduje się 5 punktów gastronomicznych, w których prowadzi się sprzedaż napojów alkoholowych w ilości:

- Do 4,5 % i piwo - 5 w roku 2001 - 6
- Od 4,5 % do 18 % alkoholu (wino) - 1 w roku 2001 - 2
- Powyżej 18 % (wódka) - 1 w roku 2001 - 2.

II. Diagnoza sytuacji

Rozmiary i skutki aktualnie występujących problemów alkoholowych tworzą poważne zagrożenie dla funkcjonowania społecznego i ekonomicznego kraju, jak również naszej społeczności gminnej. Wpływają one na pogorszenie stanu zdrowotnego mieszkańców gminy oraz kształtowanie społecznych postaw moralnych.

Jak wynika z danych Komisariatu Policji w Strawczynie w okresie od 01.01.2002r. do 30.11.2002r. na terenie gminy zanotowano:

1. 35 wykroczeń z udziałem osób nietrzeźwych (w roku 2001 - 18)
w tym:
 - zakłócenie porządku publicznego 12 (w roku 2001 - 12)
 - drogowe - 5 (w roku 2001 - 0)
 - zniszczenie mienia - 1 (w roku 2001 - 4)
 - kradzież mienia - 2 (w roku 2001 - 2)

- naruszenie ustawy o wychowaniu w trzeźwości - 15 (w roku 2001 - brak danych)
2. 125 przestępstw z czego 66 z udziałem osób nietrzeźwych (w roku 2001 - 127 w tym z udziałem osób nietrzeźwych 57)
w tym:
 - rozbój - 3 (w roku 2001 - 1)
 - pobicie - 2 (w roku 2001 - 1)
 - zniszczenie mienia - 2 (w roku 2001 - 1)
 - kradzież mienia - 1 (w roku 2001 - 1)
 - znęcanie się nad rodziną - 10 (w roku 2001 - 4)
 - kierowanie pojazdem - 48 (w roku 2001 - 49) (kierowanie pojazdem po spożyciu napojów alkoholowych z mocy ustawy zaliczane jest do przestępstw)
 3. 276 interwencji z czego 75 interwencji domowych dotyczących udziału osób nietrzeźwych

- (w roku 2001 - 250 interwencji w tym domowych 93).
- Do Izby Wytrzeźwień w Kielcach dowieziono 87 osób po awanturach i naruszeniach porządku publicznego (w roku 2001 - 77 osób).

- Z informacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strawczynie wynika, że w roku 2002 z różnych form pomocy społecznych skorzystało 441 rodzin, w tym 70 w których występuje problem alkoholowy (w roku 2001 - 453 rodziny w tym z problemem alkoholowym 32 rodziny).

III. Zasady kontroli sprzedaży napojów alkoholowych

- Kontrolę placówek prowadzących sprzedaż alkoholu sprawuje:
 - Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - Komisariat Policji.
- Członkowie GKRPA prowadzą kontrolę w zespołach trzyosobowych na podstawie upoważnienia wójta.
- Kontrolujący w miarę potrzeb wynikających z otrzymywanych sygnałów dokonują kontroli przestrzegania zasad i warunków określonych w zezwoleniach.

IV. Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych

- Zwiększenie dostępności pomocy profilaktycznej dla osób uzależnionych od alkoholu i innych środków uzależniających.
- Udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie poprzez szybkie i konsekwentne działanie Komisariatu Policji, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz GOPS.
- Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej szczególnie dla dzieci i młodzieży.
- Współpraca z instytucjami kultury (GOK, biblioteki, szkoły, Klub Sportowy, GOPS, parafie, policja, OSP) w celu organizowania czasu wolnego młodzieży mającego na celu tworzenie bariery izolacyjnej od alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających; ewentualne dofinansowanie imprez organizowanych przez te instytucje.
- Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
- Kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi (w razie potrzeby opiniowanie wniosku Wójta w sprawie cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych).
- Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

V. Powyższe zadania będą realizowane poprzez:

Lp.	Nazwa zadania	Kalkulacje kosztów	Kwota zł
1	Rozpatrywanie wniosków o leczenie odwykowe osób uzależnionych od alkoholu - kierowanie na badanie w przedmiocie uzależnienia - kierowanie wniosków do Sądu o leczenie odwykowe	35 opinii x 140	4.900,00
2	Organizowanie i finansowanie szkolnych programów profilaktycznych „Spójrz Inaczej” dla uczniów - klas I gimnazjalnych - realizacja luty do maja 2003r. - materiały pomocnicze dla klas I gimnazjalnych - realizacja wrzesień do grudzień - materiały pomocnicze „Przemoc w rodzinie” „Jak radzić sobie z agresją i przemocą w szkole” Zajęcia edukacyjne w ramach lekcji wychowawczych w ciągu roku szkolnego	7 kl x 20h x 20 zł/h 7 kl x 100 zł 8 kl x 20h x 20 zł/h 8 kl x 100 zł	2.800,00 700,00 3.200,00 800,00

3	<p>Finansowanie działalności świetlic środowiskowych w Promniku, Oblęgorku i Strawczynie w okresie: 24.02.03 - 30.05.2003r. - 14 tyg. 22.09.03 - 5.12.2003r. - 11 tyg. Działalność świetlicy 4 godz. tygodniowo. Zapłata za pracę nauczycieli 18 zł/h. Finansowanie zakupu sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji zadań w świetlicy w Promniku w Oblęgorku w Strawczynie</p>	<p>25 tyg x 4h x 18 zł/h = 1.800 x 3</p>	<p>5.400,00 2.000,00 2.000,00 2.000,00</p>
4	<p>Dofinansowanie działalności Szkół Podstawowych w zakresie organizowania imprez i programów profilaktyczno-wychowawczych oraz dofinansowanie zakupu niezbędnych sprzętów i materiałów służących rozwojowi tej działalności i efektywnego zagospodarowania czasu wolnego młodzieży szkolnej Sz. P. w Rudzie Strawczyńskiej Sz. P. w Korczynie Sz. P. w Chełmcach Sz. P. w Niedźwiedziu</p>		<p>1.000,00 3.000,00 1.000,00 1.000,00</p>
5	<p>Dofinansowanie wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci z rodzin patologicznych i z problemem alkoholowym</p>		<p>9.000,00</p>
6	<p>Dofinansowanie działalności GOK w Strawczynie w zakresie zakupu sprzętu i wyposażenia świetlic wiejskich do prowadzenia działalności profilaktycznej wśród młodzieży</p>		<p>7.500,00</p>
7	<p>Dofinansowanie działalności grupy AA, AL.-Anon i Klubu Abstynenta „Przystań” w zakresie realizacji programów profilaktycznych</p>		<p>1.500,00</p>
8	<p>Wspieranie finansowe Komisariatu Policji w Strawczynie w celu umocnienia współpracy z Komisją w zakresie zwalczania alkoholizmu i przestrzeganie ustawy z tym związanej</p>		<p>700,00</p>
9	<p>Organizowanie i finansowanie imprez kulturalnych i profilaktycznych</p>		<p>3.000,00</p>
10	<p>Informowanie w miejscach publicznych (Ośrodki Zdrowia, świetlice, biblioteki, GOK, szkoły) o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych, choroby alkoholowej oraz możliwości jej leczenia. Zakup ulotek, czasopism, plakatów i broszur</p>		<p>1.000,00</p>
11	<p>Organizowanie i finansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla lekarzy, pielęgniarek, członków GKRPA i koordynatora, policjantów, właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych i sprzedawców, nauczycieli, pracowników świetlic środowiskowych i wiejskich w zakresie stosowania w praktyce ustawy o wychowaniu w trzeźwości oraz zastosowanie w praktyce zawodowej metody rozpoznawania uzależnień oraz interwencji wobec osób nadużywających alkoholu, narkotyków, środków odurzających, jak również ofiar przemocy domowych. Ścisła współpraca w ramach niebieskiej karty z GOPS i Komisariatem Policji</p>		<p>6.000,00</p>
12	<p>Dofinansowanie Izby Wytrzeźwień w Kielcach</p>	<p>12 m-cy x 380</p>	<p>4.560,00</p>

13	Współpraca ze Stowarzyszeniami, Instytucjami i osobami fizycznymi na rzecz pomocy głównie kobietom z rodzin alkoholowych		1.000,00
14	Delegacje członków GKRPA oraz uczestników szkoleń i kursów		1.500,00
15	Diety GKRPA	14 posiedzeń x 480 4 posiedzenia wyjazdowe 4 x 300	7.920,00
16	Obsługa administracyjna	¹ / ₂ etatu koordynatora	16.172,00
17	Zakup materiałów do obsługi GKRPA		348,00
Łączna wartość planowanych zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych			90.000,00

VI. Charakterystyka

Na terenie Gminy Strawczyn istnieją grupy samopomocowe AA i AL-Anon dla członków rodzin uzależnionych oraz Klub Abstynenta „Przystań”, które organizują różnego rodzaju warsztaty i spotkania wyjazdowe.

Na terenie gminy nie istnieją placówki odwykowe zajmujące się leczeniem osób uzależnionych.

Osoby uzależnione kierowane są do Wojewódzkiego Specjalistycznego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Morawicy, Ośrodka Terapii Uzależnień od Alkoholu i Współuzależnienia „Grunwaldzka” w Kielcach ul. Grunwaldzka 47 oraz Przychodni Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Kielcach ul. Jagiellońska 42a.

VII. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji RPA:

1. Członkom Komisji ustala się stawkę w kwocie 120,00 zł za udział w posiedzeniu Komisji jako rekompensatę utraconych zarobków.
2. Przewodniczącemu Komisji ustala się stawkę w kwocie 150,00 zł za udział w posiedzeniu Komisji jako rekompensatę utraconych zarobków.

Wydawca: Wojewoda Świętokrzyski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3
tel. 0 (prefix) 41 3421249, 3421807

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2000 zł.
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy S.A. Oddział Kielce Nr 10601305-320000163506
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 210 w godzinach pracy Urzędu

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 28 maja 2003r.