STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO im. Marii Konopnickiej w Morzycach i w Witowie

Kwiecień 2019 r.

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
im. Marii Konopnickiej
w Morzycach i w Witowie

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669, 2245.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245, z 2019 r. poz. 534.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245.)
5. Rozporządzenia wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

DZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o zespole

§ 1. 1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Morzycach i w Witowie.

2. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Morzyce 27, 88-231 Bytoń.
3. W skład zespołu wchodzą:
   1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Morzycach;
   2. Publiczne Przedszkole w Morzycach.
4. Szkoła Podstawowa w Morzycach im. Marii Konopnickiej zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela oraz niniejszego statutu.
   1) Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
   2) Siedzibą szkoły jest budynek położony w Morzycach pod nr 27.
   3) Przedszkole działa w budynku pod adresem Morzyce 27, 88-231 Bytoń.
   4) Organem prowadzącym szkołe i przedszkole jest gmina Bytoń.

5) Nadzór pedagogiczny nad szkołą i przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6) Do obwodu szkoły należą wszystkie miejscowości z terenu Gminy Bytoń.
7) Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Morzycach.
8) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9) Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Morzycach.
10) Szkoła posiada własny sztandar.
11) Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący
12) Szkoła używa pieczęci nagłówkowych o treści:
a) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Morzycach, Morzyce 27, 88-231 Bytoń.
13) Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczne Przedszkole w Morzycach, Morzyce 27, 88-231 Bytoń.
14) Zespół używa pieczęci nagłówkowych o treści:
a) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Morzycach i w Witowie, Morzyce 27, 88-231 Bytoń.
15) Zespół jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Bytoń, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Bytoń.
16) Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i aktach prawnych do niej wykonawczych oraz w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351.).
17) Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Szkoły ponoszą Dyrektor zespołu i w zakresie mu powierzonym Główny Księgowy.
18) Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników zespołu określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica.
6. Przedszkole:
1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Morzycach i w Witowie;
2) dyrektorze zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespółu Szkolno-Przedszkolnego w Morzycach i w Witowie;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bytoń;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA ZESPOŁU

Rozdział 1
Główne cele zespołu

§ 4. 1. Zespół realizuje cele i zadania jednostek wchodzących w jego skład: Szkoły Podstawowej w Morzycach i Publicznego Przedszkola w Morzycach.

2. Cele i zadania szkoły.
   1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
   2) Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów;
   3) Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
      a) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
      b) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
      c) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
      d) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
      e) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
      f) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
      g) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
   4) Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych;
   5) Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
      a) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
         – tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

- tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
- równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

6) Udziela uczniom korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
   b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
   c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
7) Rozwija zainteresowania uczniów organizując:
   a) koła zainteresowań,
   b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
   c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
   d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
8) Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
   a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
   b) organizuje zajęcia integracyjne,
   c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
   d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
   f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną,
   g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach rady pedagogicznej,
   h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa,
   i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
   j) organizuje świetlicę,
   k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
9) Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
   b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
   c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,

d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
l) przestrzeganie praw ucznia,
ł) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

10) Sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

11) Powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;

12) Prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:

a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.

13) Kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury oraz języka poprzez:

a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;

c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;

d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

e)przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

14) Zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;

f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;

g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;

h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.

15) Organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;

b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;

e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz

z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

16) Prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

b) przygudział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;

c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata".

17) Realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

4. Cele, o których mowa w ust. 2 osiągane są poprzez:

1) Przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) Umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;

3) Przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) Wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

1) Wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
2) Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) Tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
4) Zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

6. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:

1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;

3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;

4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) Propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

8) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;

9) Kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;

10) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

11) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;

12) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

13) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań zespołu

§ 5. 1. Zespół zapewnia każdemu uczniowi i dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i przedszkola wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
   3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;

2) Zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

3) Zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;

4) Okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;

5) Zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;

6) Zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;

7) Wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

8) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7. 1. Organami zespołu są:

1) Dyrektor zespołu;
2) Rada pedagogiczna;
3) Samorząd uczniowski;
4) Rada rodziców.

Rozdział 1
Dyrektor zespołu

§ 8. 1. Dyrektor zespołu kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora zespołu jest w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom zespołu;
8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w zespole;
9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym zespołu;
12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w zespołu oraz o powierzone mienie;

18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły i przedszkola;
19) powierzanie i odwoływanie ze stanowisk wicedyrektora oraz innej osoby pełniącej funkcje kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
20) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom zespołu;
21) organizowanie indywidualnego nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
22) kontrolowanie spełnianiania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
23) decydowanie o wysokości dodatku motywacyjnego;
24) dopuszczanie do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
25) wydawanie zarządzeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
26) zwalnianie ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego;
27) zwalnianie ucznia z uczęszczania na zajęcia dodatkowe, np. wychowania do życia w rodzinie lub wychowania fizycznego na podstawie wniosku rodzica lub prawnego opiekuna oraz, w przypadku wychowania fizycznego, zaświadczenia lekarskiego;
28) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii *(z jednoczesnym zachowaniem możliwości całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego);*
29) podejmowanie decyzji odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
30) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
31) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, uczniów i rodziców prawa wewnątrzszkolnego;
32) organizowanie WDN w szkole;
33) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;
34) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor zespołu ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor zespołu współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 9. 1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Uprawnienia wicedyrektora.

1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
   a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
   b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki,
   c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym zespół, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
   d) kieruje pracą personelu obsługowego.
2) Hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
3) Wnioskuje do dyrektora zespołu o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4) Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora zespołu .
5) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
6) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
7) Rozlicza działalność organizacji uczniowskich.
8) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły.
9) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.
10) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.

3. Obowiązki:

1) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy zespołu, ładu i porządku w budynku;
2) Dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
3) Sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
4) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
5) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
6) Dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników;
7) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym);
8) Dba o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz czuwa nad estetyką pomieszczeń świetlicy;
9) Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań;
10) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację;

11) Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
12) Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań;
13) Kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację;
14) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
15) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli;
16) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Odpowiedzialność wicedyrektora:
1) Podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy zespołu;
2) Odpowiada przed dyrektorem zespołu za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
   a) zapewnienie uczniom i dzieciom podczas pobytu w szkole i przedszkolu i na ich terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
   b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników zespołu ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
   c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
   d) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
   e) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
   f) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
   g) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
   h) całokształt pracy świetlicy szkolnej,
   i) całokształt pracy biblioteki szkolnej,
3) odpowiada materialnie za powierzone mienie.
5. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 10. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu zespołu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w przedszkolu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespoł albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
      b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   2) skreślenia z listy uczniów;
   3) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.
   6) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników zespołu w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
   7) zatwierdzanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego zespołu;
    3) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
    5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole
    6) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor zespołu. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Samorząd uczniowski

§ 11.1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
   6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Współuczestniczy w zagospodarowywaniu i wystroju zespołu.
9. Reaguje na głosy i uwagi poszczególnych uczniów klas; wyraża ich wolę.
10. Jest szkołą charakterów, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za siebie i innych.

11. Stymuluje edukację społeczną uczniów.
12. Pomaga w odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów.
13. Uczy twórczego myślenia i działania.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 15.
15. Może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 4
Rada rodziców

§ 12. 1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału szkoły i przedszkola.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych;
   3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora zespołu i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu;
   2) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;
   5) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów zespołu

§ 13. 1. Organy zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy zespołu zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami zespołu w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów zespołu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy zespołu.
4. Organy zespołu planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor zespołu, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami zespołu rozstrzygane są wewnątrz zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami zespołu

§ 14. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) dyrektor zespołu prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2) dyrektor zespołu, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) dyrektor zespołu informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami zespołu, w którym stroną jest dyrektor zespołu, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicielu organów zespołu, a dyrektor zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
6. Zajęcia edukacyjne trwają dziesięć miesięcy, podzielone na dwa półrocza. Pierwsze rozpoczyna się 1 września i kończy po pięciu miesiącach, to jest 31 stycznia. Drugie rozpoczyna się 1 lutego i kończy w dniu zakończenia roku szkolnego.
7. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I-III nie może być większa niż 25.

1) Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20;;
2) Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych;
3) Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I-III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu nauczycieli uczących w danej klasie dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.1) zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ppkt.2) i 3) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ppkt.2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 18 1. Organizacja pracy Przedszkola

1) Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2) Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

3) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

4) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Zespołu.

4. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Zespół przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor zespołu wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20. 1. W zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 21. 1. W zespole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 22. 1. W zespole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez zespół.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor zespołu wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia zespołu i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora zespołu.

Rozdział 2
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. Zespół udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom i dzieciom, oraz ich rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi (dziecku) polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia (dziecka), wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
3) szczególnych uzdolnień;
4) specyficznych trudności w uczeniu się;
5) zaburzeń komunikacji językowej;
6) choroby przewlekłej;
7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom (dzieciom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
   1) rodzicami ucznia;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
   5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom zespołu w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
   2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań psychologa należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
   2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
   3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
   4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;

5. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 3
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu

§ 24. 1. Zespół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli zespołu przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4
Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 25. 1. Do zespołu przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym zespół zapewnia:
   a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
   c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5
Organizacja indywidualnego nauczania

§ 26. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu

prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora zespołu wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor zespołu umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora zespołu za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 71.

Rozdział 6
Organizacja świetlicy

§ 28. 1. Zespół zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w zespole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   a) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   b) pomoc w nauce;
   c) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
   9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora zespołu.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do zespołu. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
14. W zespołu może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 7
Organizacja biblioteki szkolnej

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

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;

4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
   a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
   b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
   c) kształtowanie kultury czytelniczej,
   d) wdrażanie do poszanowanie książki,
   e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
   f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
   g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
   a) współdziałanie z nauczycielami,
   b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
   c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
   d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Zespołu, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
3) realizacji programu wychowawczego zespołu.

1. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Zespołu.

7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.

10. Dyrektor zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

11. Zespół podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania podręczników w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Morzycach i w Witowie.
13. Środki na zakup zbiorów i materiałów bibliotecznych oraz ich konserwację pozyskuje się z budżetu zespołu oraz z innych źródeł (dotacje, darowizny).
14. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis BIBLIOTEKA, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Morzycach i w Witowie.

§ 30. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel bibliotekarz jest przede wszystkim sprzymierzeńcem ucznia i nauczyciela.

   1) W szkolnej bibliotece zapewnia wszystkim czytelnikom:

      a) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, na grań muzycznych itp.

      b) fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,

      c) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,

      d) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki.

      e) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.

2. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

   1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,

   2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,

   3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa si ę między innymi:

1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,

2) w ramach zajęć pozalekcyjnych,

3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,

4) w czasie codziennej obsługi czytelnika,

5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

4. Dla uczniów nauczyciel bibliotekarz:

1) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
2) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
3) pomaga w opracowaniu zestawień literatury podmiotu i przedmiotu,
4) stwarza warunki do indywidualnej nauki,
5) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.
6) otacza opieką uczniów z trudno ściami dydaktyczno – wychowawczymi,
7) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów,
8) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
9) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.)
10) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),
11) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogiczn ych, apelach szkolnych itp.

5. Dla nauczycieli nauczyciel bibliotekarz:

1) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
2) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami,
3) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną,
4) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierająca przepis wewnątrzszkolne, regulaminy itd.
5) archiwizuje dokumentację związaną z historią zespołu,
6) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych.
7) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,
8) przejmuje obowiązki świetlicy, sprawując opiekę nad uczniami.

6. Aby prawidłowo realizować swoje zadania, nauczyciel bibliotekarz zobligowany jest do ustawicznego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności. Systematycznie uczestniczy w różnorodnych formach samokształcenia i doskonalenia zawodowego.

7. Z racji odpowiedniego wykształcenia i dyspozycyjności, nauczyciel bibliotekarz wypełnia szereg zadań zleconych przez dyrektora zespołu.

8. W ramach dodatkowych obowiązków pełni rolę rzecznika prasowego szkoły, odpowiada za promocję zespołu, redaguje stronę www szkoły, pracuje w komisjach wewnątrzszkolnych, sprawuje pieczę nad protokołowaniem posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez zespół

§ 31. 1. Zespołu zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie zespołu.

2. W zespole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w zespole.
4. Dyrektor zespołu powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Zespół przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ **32.**1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów (dzieci) ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
   3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor zespołu (wicedyrektor zespołu) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      b) ucznia (dziecko) musi odebrać ze zespołu rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek zespołu bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów (dzieci) z budynku zespołu do domu, odpowiedzialność zespołu za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń (dziecko) na terenie zespołu jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
11. Uczniowie (dzieci) zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora zespołu i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo (dzieci) uczniów w czasie imprezy organizowanej w zespołu lub poza nim odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora zespołu lub wicedyrektora i rodziców ucznia (dziecka) o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

15. W zespole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Pracownicy zespołu mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
17. Uczeń (dziecko) nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora zespołu lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie zespołu znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
19. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku zespołu zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Zespół nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor zespołu lub wicedyrektor zgłasza na policję.
22. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren zespołu.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Zespół może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
25. Dyrektor zespołu może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 33. 1. W zespole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie zespołu bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku zespołu przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

Rozdział 9
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34. 1. W zespołu organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 10
Organizacja wolontariatu w zespole

§ 35.1. W zespole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności zespołu: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w zespołu to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
1) środowisko szkolne;
2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.

9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:

1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 11
Działalność innowacyjna zespołu

§ 36. 1. Zespół prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami".

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy zespołu.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu zespołu.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor zespołu.
5. Dyrektor zespołu zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego zespół w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący zespół wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor zespołu wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w zespole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 12
Współpraca zespołu z rodzicami

§ 37. 1. Zespół współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
   4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu;
   5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i zespołu;
   6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie zespołuz uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w zespole;
   5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w zespole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
   6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
   7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w zespole;
   8) zapoznania się z obowiązującymi w zespole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem zespołu i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w zespole;
   9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie zespołu;
   10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
   2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
   3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
   4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
   5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
   6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
   7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora zespołu z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
   2) odroczenie obowiązku szkolnego;
   3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
   6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są odnotowywane w dziennikach zajęć.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 38. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 39. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w zespole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 13
Pomoc materialna dla uczniów

§ 40. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) wyprawka szkolna;
   3) zasiłek losowy.

§ 41. 1. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u dyrektora zespołu.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Bytoń.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;
   2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 14
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 42. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor zespołu tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
   2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
   3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi zespołu więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   2) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
   3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor zespołu, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor zespołu, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez dany etap edukacyjny;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 43. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor zespołu.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
12) pełna realizacja podstawy programowej;
13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu;
16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora zespołu.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
6) przestrzega czasu pracy ustalonego w zespole;
7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora zespołu;
8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
9) przestrzega w zespole zasad współżycia społecznego;
10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora zespołu o zauważonym w zespole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w zespole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13) współpracuje z dyrektorem zespołu oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 45. 1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2
Zadania wychowawcy oddziału

§ 46. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Dyrektor zespołu powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 47. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora zespołu;
10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem zespołu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 48.1. Wychowawca oddziału ma prawo:
1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 49.1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli specjalistów

§ 50. 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 51. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia

rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi zespołu.

Rozdział 4
Pracownicy obsługi i administracji

§ 55. 1. W zespołu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w zespołu należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor zespołu.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 56 1. W zespołu powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w zespole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) wdrażanie metod współpracy zespołu w sytuacjach zagrożenia uczniów;

4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;

5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;

6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 57. 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 58. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne;

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);

c) zadania praktyczne;

d) różne formy pracy na lekcji;

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 59. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

6) Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 60. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia;
2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie do dalszej pracy;
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 61. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia

ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;

4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
   4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
   1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego

przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań
o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
   1) ocenianie bieżące;
   2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
   3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
   4) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
   5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
   6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
15. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
16. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).
18. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
   1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;

2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
3) nauczycieli stosujących dany system;
4) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
5) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ **62.1.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ **63.1.** W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z obowiązujących zajęć edukacyjnych, zajęć komputerowych, informatyki i języka obcego nowożytnego jest oceną opisową, za wyjątkiem religii i/lub etyki, gdzie oceny cząstkowe i ocena klasyfikacyjna wyrażone są stopniem według obowiązującej skali ocen.

2. Ocena z zachowania będąca również oceną opisową, powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz postępy w rozwoju emocjonalno– społecznym.
3. Uczeń klas I – III będzie oceniany w ciągu roku szkolnego następująco:
   1) ocena opisowa bieżąca;
   2) ocena opisowa śródroczna;
   3) ocena opisowa roczna.
4. W bieżącej ocenie opisowej nauczyciel musi eksponować osiągnięcia indywidualne ucznia, nie porównując go z innymi uczniami. Nagradzać uśmiechem, pochwałą, gestem, odpowiednim zapisem, np.: *brawo, znakomicie, wspaniale, dobrze, musisz jeszcze popracować.*
5. Nauczyciel wskazuje mocne i słabe strony oraz sposób poprawy wykonanej przez ucznia pracy. Bieżąca ocena opisowa powinna budować właściwą samoocenę dziecka i poczucie jego wartości.
6. Każdy uczeń posiada teczkę, w której znajdować się będą, śródroczna ocena opisowa i wytwory pracy dziecka, które zdaniem nauczyciela charakteryzować będą postęp ucznia w nauce i w rozwoju społeczno–emocjonalnym. Ponadto nauczyciel może prowadzić opracowane przez siebie karty szkolnych osiągnięć ucznia.
7. Śródroczna ocena opisowa zawiera wykaz umiejętności, które dziecko osiągnie po przepracowaniu półrocza. Jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka oraz opiera się na informacjach zgromadzonych w teczce ucznia.
8. Ocena opisowa śródroczna zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym.

9. Ocena jest kierowana do dziecka (realizuje zasadę podmiotowego traktowania) i do rodziców. Napisana jest na KARCIE OCENY OPISOWEJ WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA.
10. KARTA OCENY OPISOWEJ WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA wraz z wytworami dziecka zgromadzonymi w teczce udostępniane są rodzicom na zebraniach oraz na każde inne żądanie.
11. Roczna ocena opisowa ma charakter diagnostyczno– informacyjny (nie zwiera zaleceń) i tym różni się od oceny śródrocznej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Zamieszczona jest w arkuszu ocen i przekazana uczniowi na świadectwie szkolnym.
12. Nauczyciel klas I – III przy wystawianiu rocznej oceny opisowej może wytypować do nagrody ucznia, którego osiągnięcia są zgodne z określonymi wymaganiami programu nauczania oraz, który charakteryzuje się wysokim poziomem rozwoju społeczno– moralnego. Szczególnie należy zwrócić uwagę na:
duży zasób wiadomości ucznia;
samodzielne wykorzystanie zdobytych umiejętności;
twórcze radzenie sobie w sytuacjach typowych i problemowych.
Nauczyciel ma prawo zbierania dodatkowych informacji w dzienniku dla własnej orientacji dotyczącej częstotliwości sprawdzania u ucznia umiejętności w zakresie: czytania, pisania, mówienia, rachowania oraz samodzielnego rozwiązywania zadań tekstowych.

13. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 66 ust. 7., informując o tym uczniów i rodziców uczniów. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zamieszczone są w wymaganiach na poszczególne edukacji z którymi należy zapoznać uczniów i rodziców.
16. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 64. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3
Klasyfikowanie uczniów

§ 65. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny przy ocenach bieżących znaku „+" lub „-", przy czym „+" podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-" obniża ocenę o pół stopnia.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	Wz
2	bardzo dobra	Bdb
3	Dobra	Db
4	Poprawna	popr
5	Nieodpowiednia	Ndp
6	Naganna	Ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 66. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.

Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 67. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 68.1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 69. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 70. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciel uczący w danej klasie;
    4) pedagog lub psycholog szkolny;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
    1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
    2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
    3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 71.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    1) uczniów, o których mowa w § 70 ust. 2;///
    2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1 oraz § 74 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6
Egzamin poprawkowy

§ 72. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 66 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 6. pkt 3.

Rozdział 7
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 73. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 72 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog szkolny;
    5) psycholog;
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8
Promowanie ucznia

§ 74.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
    1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
    2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3.Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
    1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
    2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 66 ust. 1.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 75. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 66 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 11.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 76. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 77.1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 78. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

§ 79.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 65 ust. 3.

2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
   1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
   2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
   3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
   2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.

§ 80.1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
   1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
   2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
   3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
   4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
   5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
   6) jest wolontariuszem;
   7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
   8) rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
   1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
   2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
   3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
   4) nie spóźnia się na zajęcia;
   5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
   6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
   7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
   8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
   9) jego postawa jest godna naśladowania.

3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
   1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
   2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
   3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
   4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
   5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
   6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
   7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
   8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. **Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:**
   1) ma pozytywny stosunek do nauki;
   2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
   3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
   4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
   5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
   6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
   7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
   8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
   9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
   10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);

11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
13) nie popadł w konflikt z prawem;
14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
4) wagaruje;
5) spóźnia się na zajęcia;
6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 10
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 81.1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 82.1.Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe; zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;

3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;

4) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Przedział procentowy
Niedostateczny	0-34
Dopuszczający	35-57
Dostateczny	58-75
Dobry	76-91
bardzo dobry	92-100
Celujący	100 + *

§ 83. 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

3. Ocena „celująca" jest wystawiana za uzyskanie 100% i poprawne rozwiązanie dodatkowego zadanie oznaczonego tzw. „gwiazdką" (*).

Rozdział 11
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów
System motywacyjny w Przedszkolu

1. **Zasady budowania systemu motywacji**

   1) Nagrody należy dobrać do zainteresowań i upodobań dziecka.

   2) Łączyć nagrody konkretne ze społecznymi.

   3) Stosować nagrody zaraz po wystąpieniu zachowania pożądanego.

   4) Przechodzić od nagradzania ciągłego do sporadycznego, unikać nadmiaru nagród.

   5) Skonsultować nagrody z rodzicami na zebraniu grupowym lub kontaktach indywidualnych.

   6) Nagroda nie może być zbyt dostępna, stosowana w domu lub innych instytucjach.

   7) Nagradzać również próby wykonywania czynności, wysiłek, a nie efekt.

   8) Nagroda powinna być różnorodna, weryfikowana.

   9) W miarę potrzeby należy stworzyć indywidualny system motywacji dla trudnego dziecka.

2. Warunki dokonania wyboru potencjalnych wzmocnień

   1) Należy wziąć pod uwagę wiek dziecka, rozpoznać jego zainteresowania.

   2) Należy dokładnie określić zachowania, które chce się wzmacniać lub zmieniać.

   3) Należy jasno ustalić i wypisać potencjalne wzmocnienia.

   4) Uwzględnić we wzmocnieniach różnego rodzaju nowości.

   5) Wykorzystać wzmocnienia naturalne.

3. Normy i umowy obowiązujące w przedszkolu

   Normy dotyczą organizacji dnia przedszkolu, bezpieczeństwa, higieny, przestrzegania zasad moralnych i praw dziecka.

   1) Na sygnał zbiórki ustawiamy się parami.

   2) Słuchamy uważnie, gdy ktoś do nas mówi.

   3) Zawsze zgłaszamy potrzebę wyjścia z Sali.

   4) Zabawki odkładamy w wyznaczone miejsce.

5) Rysujemy tylko po swojej kartce, nie niszczymy prac innych dzieci.

6) Samochodami jeździmy tylko po dywanie.

7) Po przedszkolu poruszamy się chodząc.

8) Zgłaszamy pani odejście do domu.

9) Zjeżdżamy po zjeżdżalni po kolei.

10) Gdy kolega się huśta czekamy na swoją kolej w wyznaczonym miejscu.

11) Myjemy ręce, kiedy są brudne, po wyjściu z toalety, przed posiłkiem i po posiłku.

12) Buty i ubrania odkładamy w szatni w wyznaczonym miejscu.

13) Dzieci mają prawo do wyrażania swojego zdania oraz swojej potrzeby.

14) Dzieci mają prawo odmówić udziału w zabawie.

15) Dzieci dzielą się zabawkami.

16) Zawsze pytamy kolegę i zgodę, gdy chcemy się pobawić jego zabawką.

17) Zabawki własne przynosimy do przedszkola za zgodą nauczyciela w wyznaczone dni.

18) Zawsze mówimy prawdę.

19) Pamiętamy o używaniu słów: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia.

20) Do toalety wychodzimy pojedynczo.

21) Podczas zabawy nie krzyczymy i nie podnosimy głosu.

22) Przestrzegamy zasad bezpiecznego poruszania się po drogach podczas spacerów, wycieczek i wyjazdów, prawidłowo reagujemy na sygnały i polecenia nauczyciela, nie oddalamy się od grupy.

4. **Zasady wdrażania grupowego systemu motywacji**

1) System motywacyjny łączy się z kontraktem grupowym tworzonym na potrzeby każdej grupy. Kontrakt grupowy to zbiór zasad i norm, których przestrzeganie wpływa na właściwy sposób zachowania się dzieci w przedszkolu sprawia, że zabawa jest zgodna i bezpieczna.

2) Kontrakt grupowy jest znany rodzicom.

3) Grupowy system motywacji to dostosowanie metod oceny do możliwości percepcji dzieci i dynamiki grupy (inaczej jest w grupie dzieci młodszych, a inaczej w grupie dzieci starszych). Dzieci otrzymują nagrodę w określonych strefach działalności, przestrzegając norm i umów.

5. **Przykładowe wzmocnienia stosowane w systemie motywacji:**

1) Nagrody społeczne:

a) Pochwała bezpośrednia (indywidualna)

b) Pochwała pośrednia (przed grupą)

c) Pochwała przed rodzicem

d) Pochwała przed dyrektorem

e) Darzenie dziecka szczególnym zaufaniem np. zwiększając zakres jego samodzielności (dyżur w szatni, przy posiłkach, itp.)

2) Nagrody rzeczowe:

a) Stempelki

b) Naklejki

c) Dyplomy

d) Zabawa wybraną przez dziecko zabawką (pierwszeństwo w zabawie)

6. Środki zaradcze w przypadku niedostosowania się do ustalonych zasad

Wobec wychowanków, którzy nie przestrzegają ustalonych zasad i norm obowiązujących w grupie rówieśniczej, w przedszkolu, stwarzają sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, agresywnie zachowują się w stosunku do innych dzieci i dorosłych, lub przedmiotów znajdujących się w Sali, przeszkadzają innym dzieciom w zabawie i podczas zajęć, niszczą wyposażenie przedszkola oraz wytwory prac innych dzieci w naszym przedszkolu stosujemy następujące środki zaradcze:

1) Słowne upomnienie.

2) Gest zaprzeczenia z wyrazem dezaprobaty na twarzy nauczyciela

3) Wyrażenie przez nauczyciela, w rozmowie indywidualnej, swojego smutku i niezadowolenia z powodu złego zachowania dziecka.

4) Chwilowe odsunięcie od zabawy z rzetelną informacją skierowaną do dziecka dotyczącą zachowania – nie ośmieszamy i nie poniżamy dziecka na tle grupy.

5) Pozbawienie na kilka minut możliwości zabawy z rówieśnikami.

6) Naprawa przez dziecko, w miarę możliwości, wyrządzonej innym dzieciom krzywdy, np.: naprawienie zburzonej budowli.

7) Poinformowanie rodziców o przewinieniu dziecka, pamiętając o dyskrecji.

8) W razie potrzeby należy umówić się z rodzicami na dłuższą rozmowę, omówić sytuację, wyznaczyć kierunki działań i zapewnić dziecku odpowiednie wsparcie. z rozmowy należy spisać notatkę.

7. Pomoc dziecku w sytuacjach trudnych

Złość i agresja w zachowaniu dziecka to rozpaczliwe wołanie o pomoc. Rozwiązywanie problemów dziecka agresywnego wymaga działania dwukierunkowego – praca z dzieckiem i jego rodziną. Agresja wśród rówieśników to nie tylko bójki, scysje, ale również nieodpowiednie słowa, gesty, czy spojrzenia. W takich sytuacjach odpowiednie postępowanie nauczyciela powinno skupiać się na: umiejętności wytworzenia odpowiedniej atmosfery, zdolności zapobiegania konfliktom i szybkiego ich likwidowania. W kontaktach z dziećmi agresywnymi ważne jest by rozmawiać z nimi o uczuciach, aby dziecko miało świadomość, że to nie ono jest złe, tylko jego zachowanie

8. Strategią działania przeciw agresji:

1) Otwarta postawa nauczyciela wobec dziecka – potraktowanie zachowania- dziecka jako wyraz jego problemów, a nie zlej woli.

2) Wysłuchanie dziecka bez wygłaszania negatywnych uwag.

3) Polecenia kierowane do dziecka powinny mieć formę krótkich zdań, bez zmiany intonacji głosu nauczyciela.

4) Pomoc dziecku w odnalezieniu miejsca w grupie rówieśniczej, odrzucenie, nieakceptacja rówieśników często wzbudza w dziecku zachowania agresywne.

5) Zapewnienie dyskrecji, takt i cierpliwość nauczyciela pomaga dziecku odkryć jego wartość.

6) Obdarzenie dziecka zaufaniem, danie kolejnej szansy, dobre słowo nauczyciela minimalizuje agresje i leczy każdy smutek.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 84. 1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem zespołu, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w zespole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie zespołu;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w zespole;
19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20) bezpiecznych warunków nauki w zespole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:
1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;

a) zarówno strój noszony w czasie zajęć szkolnych i strój galowy określony jest regulaminie stroju uczniowskiego w Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Morzycach i w Witowie.

9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 85.1. Jeśli prawa ucznia (dziecka) zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora zespołu.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi zespołu;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor zespołu.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika zespołu, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora zespołu, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor zespołu podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora zespołu w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor zespołu podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 86. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora zespołu udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora zespołu;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6) nagroda rzeczowa;
7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8) nadanie tytułu „Uczeń Roku";
9) nadanie tytułu „Primus Inter Pares";
10) nadanie tytułu „Sportowiec Roku";
11) nadanie tytułu „Bohater Roku".

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3) dyrektor zespołu może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Uczeń Roku" przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Tytuł „Primus Inter Pares" przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej wyróżniającą.
5. Tytuł „Sportowiec Roku" przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
6. Tytuł „Bohater Roku" przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.
7. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-11, otrzymują od dyrektora zespołu dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły".

§ 87. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 88. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2) nagany wychowawcy oddziału;
3) upomnienia dyrektora zespołu udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora zespołu w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora zespołu;
6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
   d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2) popełnieniu czynu zabronionego;
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   5) włóczęgostwie;
   6) uprawianiu nierządu;
   7) udziale w grupach przestępczych;

   dyrektor zespołu przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor zespołu zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora zespołu;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora zespołu, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników

obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych zespołu.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W zespole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor zespołu może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
        a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
        b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
        c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
        d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
        e) przerzucanie winy na innych;
        f) samowolne opuszczanie lekcji;
        g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
        a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
        b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
        c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
        d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
        e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
        f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
        g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
    3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
   1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
   2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
   3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników zespołu;
   4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
   5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
   6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
   7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
   8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
   9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora zespołu.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ **89.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ **90.**1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania zespołu nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut wchodzi w życie z mocą od dnia 08.05.2019 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Kazimierz Świątczak