STATUT

SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

W KLĘCE

KLĘKA 2023r

Spis treści

Rozdział I Ogólne informacje o Szkole Podstawowej w Klęce 3

Rozdział II Misja szkoły i model absolwenta 5

Rozdział III Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji 6

Cele i zadania szkoły 6

Opieka nad uczniami 7

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej, kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego 6

Rozdział IV Organy szkoły 9

Dyrektor szkoły 9

Wicedyrektor 11

Rada Pedagogiczna 11

Rada Rodziców 12

Samorząd Uczniowski 13

Współpraca między organami szkoły 14

Rozdział V Organizacja kształcenia, wychowania i opieki 15

Organizacja nauczania 15

Zawieszenie zajęć na czas oznaczony 16

Organizacja zajęć w edukacji wczesnoszkolnej 17

Organizacja nauczania religii/etyki, WDŻ 17

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz drugiego języka 18

Dokumentowanie przebiegu nauczania 19

Organizacja biblioteki szkolnej 19

Organizacja świetlicy szkolnej 23

Organizacja stołówki szkolnej 24

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej w Klęce 24

Prawa i obowiązki nauczyciela 25

Zadania wychowawcy 27

Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, pomoc nauczyciela 28

Pedagog, psycholog 28

Pedagog specjalny 29

Logopeda 30

Terapeuta pedagogiczny 30
Doradca zawodowy 31
Pielęgniarka szkolna 31
Rozdział VII Współpraca z rodzicami 32
Rozdział VIII Uczniowie Szkoły Podstawowej w Klęce 33
Obowiązek szkolny 33
Prawa i obowiązki ucznia 34
Nagrody i kary 35
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 37
Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego 37
Klasyfikacja uczniów 39
Wymagania edukacyjne i kryteria ocen cyfrowych 40
Skala ocen 42
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana 43
Promowanie i ukończenie szkoły 44
Ocenianie zachowania 46
Tryb wystawiania oceny zachowania w kl. IV – VIII 48
Wymagania na poszczególne oceny zachowania 49
Ocenianie w klasach I-III 50
Sposoby i formy gromadzenia informacji o uczniu 51
Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci 52
Rozdział IX Działania interwencyjne na wypadek zaistnienia w szkole niebezpiecznych zdarzeń 53
Rozdział X Wolontariat w szkole 57
Rozdział XI Doradztwo zawodowe 57
Rozdział XIII Postanowienia końcowe 59

Rozdział I Ogólne informacje o Szkole Podstawowej w Klęce

§ 1

1. Ustalona nazwa szkoły brzmi:
   Zespół Szkół w Klęce
   Szkoła Podstawowa w Klęce.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Na pieczęci używana jest nazwa:
   „Szkoła Podstawowa w Klęce”
2. Na stemplu używana jest nazwa:
   Zespół Szkół w Klęce Szkoła Podstawowa w Klęce
   Klęka 9, 63 – 040 Nowe Miasto nad Wartą
   tel. 61 287 40 74 tel./fax 61 286 60 56.

§ 3

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W przypadku nadania imienia szkoły nastąpi zmiana używanych pieczęci.
2. W Statucie nazwa „Zespół” oznacza Zespół Szkół w Klęce.
3. Nazwa „szkoła” to: Zespół Szkół w Klęce Szkoła Podstawowa w Klęce.
4. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Aleksandrów, Dębno, Dąbrowa, Elżbietów, Klęka, Radliniec, Wolica Nowa, Wolica Pusta.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowe Miasto nad Wartą.
2. Zespół jest jednostką budżetową, obsługiwaną przez Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą.
3. Cykl kształcenia w Zespole Szkół w Klęce Szkole Podstawowej w Klęce trwa 8 lat.
4. Szkoła prowadzi edukację wczesnoszkolną w klasach I – III oraz nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.

5. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, stołówkę, świetlicę szkolną, pracownię komputerową, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet logopedyczny, gabinet pielęgniarski i salę gimnastyczną.
6. Oddziały klasowe mają zajęcia w pomieszczeniach budynku szkoły w Klęce.

Rozdział II Misja szkoły i model absolwenta

§ 5

1. Misja szkoły:

Misja szkoły zawiera się w przesłaniu Paulo Coelho: „Wszystko, czego się dotąd nauczyłeś, zatraci sens, jeśli nie potrafisz znaleźć zastosowania dla tej wiedzy".

Przesłanie to wyznacza standardy codziennych działań uczestników procesu edukacyjnego w urzeczywistnianiu wizji szkoły.

2. Wizja szkoły

Nasza szkoła:

1) to holistyczne spojrzenie na dziecko - człowieka;
2) to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym;
3) znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości;
4) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
5) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
7) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywia się i mówiąca stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom;
8) pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
9) to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
10) aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
11) współpracuje ze szkołami z innych krajów;
12) to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu;
13) to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.

§ 6

Model absolwenta szkoły podstawowej

Po ukończeniu szkoły uczeń powinien:

1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
2) mieć poczucie wartości i indywidualności;
3) być otwarty na postęp technologiczno-cywilizacyjny;
4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
9) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
10) posiadać umiejętności dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
11) być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;
14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami i umieć krytycznie je oceniać.

Rozdział III Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
2) umożliwia kontynuację nauki;
3) określa system oceniania;
4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

b) zorganizowanie zajęć świetlicowych,

c) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,

d) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

e) prowadzenie porad pedagogicznych,

f) prowadzenie innych zajęć pozalekcyjnych i kółek zainteresowań. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych;

6) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez wskazywanie rodzicom możliwości przeprowadzenia badań specjalistycznych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Środzie Wlkp.;

8) utrzymuje więź z uczniami, którzy z różnych powodów realizują obowiązek szkolny poza placówką;

9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;

10) umożliwia uczniom spożywanie obiadów (organizowanie posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej opłacanych przez OPS w Nowym Mieście nad Wartą);

11) umożliwia zawarcie umowy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów i odpowiedzialności cywilnej pracowników szkoły;

12) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym;

13) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw w oddziałach ogólnodostępnych; uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

c) formy wsparcia wymienione w a) i b) są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa;

14) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§8

Opieka nad uczniami:

1. Bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek szkolnych pełnią nauczyciele zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Dyżury w szkole pełnią nauczyciele w ramach swoich zajęć zgodnie z grafikiem ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, o ile nie wystąpią nieprzewidziane przeszkody.

§ 9

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego:

1. Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom szkoły udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Środzie Wlkp. oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
5. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc
   i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy,
   a także w formie zajęć:
   1) dydaktyczno- wyrównawczych;
   2) rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) rozwijających uzdolnienia;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej zawarta jest w odrębnym

dokumencie.

9. Na terenie szkoły organizuje się kształcenie specjalne dla uczniów:
   1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   2) niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
10. Organizacja kształcenia specjalnego zawarta jest w odrębnym dokumencie.
11. Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zawarte jest w odrębnym dokumencie.

Rozdział IV Organy szkoły

§10

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 11

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

1. **Dyrektor szkoły**: pracuje w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty, Prawo Oświatowe i szczególne akty wykonawcze do ustawy (rozporządzenia), wytyczne Kuratora Oświaty, Statut Szkoły, zarządzenia Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą:
   1) dyrektor kieruje pracą szkoły;
   2) uprawnienia dyrektora **dotyczące uczniów:**
      a) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego,
      b) decyduje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły (po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej),
      c) decyduje o odroczeniach (po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej),
      d) zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tych dzieci,

e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,

f) zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia (na wniosek rodziców),

g) zwalnia ucznia z jednego lub kilku przedmiotów nauczania,

h) organizuje egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne,

i) sprawuje opiekę nad uczniami,

j) współpracuje z samorządem uczniowskim,

k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

3) uprawnienia dyrektora **dotyczące nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:**

a) wykonuje zalecenia kuratorium wynikające z nadzoru pedagogicznego,

b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami (analiza i ocena efektów realizacji programu, pomoc, inspiracja),

c) kieruje pracą dydaktyczno–wychowawczą,

d) realizuje uchwały rady pedagogicznej,

e) dysponuje środkami finansowymi,

f) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników–pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy,

g) wymierza kary porządkowe,

h) wnioskuje w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień (opinia Rady Pedagogicznej i związków zawodowych),

i) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

j) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,

k) wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń i organizacji,

l) przenosi nauczyciela w stan nieczynny,

m) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków,

n) odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,

o) ocenia nauczycieli,

p) udziela urlopów nauczycielom (płatnych i bezpłatnych),

q) powierza wychowawstwa i ustala tygodniowy rozkład zajęć,

r) reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej autorytet,

s) kieruje nauczycieli na wszystkie formy doskonalenia zawodowego,

t) rozstrzyga sporne sprawy wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;

4) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia oraz organami samorządowymi i powiatowymi;

5) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

2. **Wicedyrektor:**
   1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
   2) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-wychowawczej;
   3) w planach zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:
      a) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
      b) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu;
   4) wspomaga dyrektora szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu dyscypliny w szkole, zgłaszając niezwłocznie wszelkie spostrzeżone zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa uczniów dyrektorowi szkoły.

3. **Rada Pedagogiczna:**
   1) Rada Pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
   2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele;
   3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
   5) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
      a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
      b) organu prowadzącego szkołę,
      c) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
   6) przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
   7) dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   8) Rada Pedagogiczna zatwierdza:
      a) plany pracy szkoły,
      b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
      c) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia zawodowego nauczycieli,
      d) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
      e) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,

f) wnioski zgłoszone przez zespoły nauczycielskie, powołane przez Radę Pedagogiczną;

9) Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także inne regulaminy obowiązujące w szkole, które nie są uregulowane w niniejszym statucie,

b) projekt planu finansowego szkoły,

c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,

f) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,

h) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora; do wniosku dołącza się pisemne uzasadnienie,

i) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków,

j) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego,

k) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;

4. **Rada Rodziców:**

1) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów;

2) Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;

3) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

4) do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) inicjowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

b) upowszechniania wśród rodziców informacji na temat działalności szkoły,

c) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole oraz w klasie,

d) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki,

e) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,

g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

h) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2;

6) Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. **Samorząd Uczniowski:**

1) w Szkole Podstawowej w Klęce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej od klas I – VIII;

2) cele i zadania Samorządu:

a) reprezentowanie ogółu uczniów szkoły i współpraca z władzami szkoły i innymi jej organami,

b) działanie na rzecz zapewnienia realizacji podstawowych praw uczniów,

c) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania umiejętności;

3) samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do organizacji życia szkolnego,

c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

f) prawo do wyrażania opinii na temat pracy ocenianych nauczycieli;

4) zadania Samorządu:

a) motywowanie społeczności uczniowskiej do najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,

b) współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych,

c) współudział w organizowaniu obchodów świąt i uroczystości,

d) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,

e) niesienie pomocy osobom potrzebującym, współpraca z fundacjami,

f) dbanie o ład i porządek w szkole i wokół niej,

g) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,

h) współpraca z zespołem redakcyjnym gazetki szkolnej w celu informowania uczniów o swojej działalności;

5) samorząd opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;

6) tryb podejmowania uchwał przez organy Samorządu:

a) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy regulaminowego składu danego organu,

b) listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo przewodniczący,

c) uchwały rady Samorządu Uczniowskiego są protokołowane, Rady Samorządów Klasowych decydują samodzielnie czy protokołować swoje uchwały;

7) wybory do Samorządu odbywają się we wrześniu danego roku, kadencja trwa jeden rok szkolny;

8) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przewodniczącego Samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie; sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;

9) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

10) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. **Współpraca między organami szkoły**

1) Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły;

2) Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności; wspólnie ustalają (rodzice-dyrektor-nauczyciele-uczniowie) przeprowadzanie planowanych działań.

Rozdział V Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach II-go etapu nauczania określa uchwała Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W szczególnych przypadkach określonych ustawą liczba uczniów może być zwiększona.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwszy semestr kończy się w piątek drugiego tygodnia stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 14

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 15.

1. W szkole możliwe jest zawieszenie zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni dyrektor organizuje dla uczniów nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. O sposobie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
5. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    1) wszystkie zajęcia realizowane są w grupie klasowej zgodnie z obowiązującym planem; zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz świetlicowe również są realizowane planowo;
    2) udział w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkiem każdego ucznia, w zajęciach mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny;
    3) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
    4) zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem aplikacji Google Workspace oraz dziennika Librus w formie online lub pracy własnej ucznia z przekazanym materiałem;
    5) potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest jego punktualne logowanie się na lekcję online swoim imieniem i nazwiskiem, a w przypadku kiedy nie ma zajęć on-line, odczytanie wiadomość od nauczyciela podczas trwania danej lekcji i wykonanie działań określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
    6) do pracy własnej ucznia nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania;
    7) w godzinach, w których uczeń pracuje samodzielnie nauczyciel jest dostępny poprzez e-dziennik – według obowiązującego planu, uczeń ma możliwość konsultacji w tym czasie;
    8) bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym;

9) inne informacje dotyczące nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadzane są stosownym zarządzeniem dyrektora.

§ 16

1. Edukacja wczesnoszkolna w klasach I - III szkoły podstawowej ma służyć integracji wiedzy nauczanej w szkole.
2. Edukacja wczesnoszkolna jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując każdego dnia czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
5. Nauczyciel (nauczyciele) powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować:
   1) ciągłość nauczania;
   2) doskonalenie podstawowych umiejętności.
6. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.

§ 17

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
5. Zniesiono obligatoryjność ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju; ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia jest nadal obligatoryjne w stosunku do uczestników wycieczki lub imprezy zagranicznej.

§ 18

Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ

1. Uczniom niepełnoletnim za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 jest wyrażona w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy .
7. Zasady oceniania z religii/etyki zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
8. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
9. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy
10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
12. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

§ 19

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz nauki drugiego języka obcego nowożytnego

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „zwolniona".
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony".

§ 20

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym lub e-dziennikiem, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej – zajęcia pozalekcyjne.
6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
7. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
9. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów, a w szczególności:
    1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
    2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.
10. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
11. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek korzystania z e-dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

§ 21 Organizacja biblioteki szkolnej

1. Postanowienia ogólne:

1) Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną;
2) Z biblioteki mogą korzystać: dzieci z Publicznego Przedszkola w Klęce wraz ze swoimi rodzicami, uczniowie szkoły wraz ze swoimi rodzicami oraz nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół w Klęce.

2. Funkcje i zadania biblioteki:
   1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
   2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
   3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej;
   4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) przygotowuje uczniów do samokształcenia, do korzystania z bibliotek;
   6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   7) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
   8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
   9) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
   10) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów;
   11) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3. Organizacja biblioteki
   1) Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który:
      a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
      b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami,
      c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
      d) zatwierdza plan pracy i regulaminy biblioteki (czytelni, wypożyczalni, internetowego centrum informacji multimedialnej, korzystania z podręczników),
      e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza;
   2) Rada pedagogiczna:
      a) analizuje stan czytelnictwa,
      b) opiniuje regulamin biblioteki;
   3) Nauczyciele i wychowawcy:
      a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, przygotowania uczniów do

samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania oraz wykorzystywania informacji,

b) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,

c) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

d) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

4) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni, w której znajdują się komputery z dostępem do Internetu;

5) Czas pracy biblioteki:

a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły;

6) Zbiory: biblioteka gromadzi:

a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

b) programy nauczania i podręczniki szkolne,

c) lektury do języka polskiego i innych przedmiotów,

d) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,

e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe,

f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,

g) zbiory multimedialne,

h) materiały regionalne;

7) Pracownicy: w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

8) Finansowanie wydatków:

a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,

b) roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,

c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,

b) prowadzenie działalności informacyjnej,

c) poradnictwo w doborze lektury,

d) pomoc w poszukiwaniu informacji z różnych źródeł (m.in. z Internetu),

e) pomoc w samokształceniu,

f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,

g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. porady bezpośrednie, lekcje biblioteczne, konkursy, projekty, imprezy, wystawki książek, kiermasze),

h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy, spotkania autorskie, zajęcia czytelnicze z elementami biblioterapii, wystawki, wycieczki do biblioteki),

i) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (np. projekty, konkursy, wystawki, imprezy czytelnicze, spotkania autorskie),

j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,

k) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

l) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (pomoc w nauce, w wyszukiwaniu informacji, nauka czytania, porady bezpośrednie);

2) Prace organizacyjno–techniczne:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów,

b) ewidencja i opracowanie zbiorów,

c) selekcja zbiorów,

d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),

e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),

f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

3) Inne obowiązki i uprawnienia:

a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,

b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

c) doskonalenie warsztatu pracy,

d) współpraca z nauczycielami i wychowawcami: realizacja projektów edukacyjnych i czytelniczych, konkursy, lekcje biblioteczne, zajęcia czytelnicze z elementami biblioterapii, imprezy czytelnicze, akcje ogólnopolskie, informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,

e) współpraca z rodzicami: wypożyczanie zainteresowanym rodzicom książek z zakresu wychowania, psychologii, pedagogiki, upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie, udział rodziców w projektach i imprezach czytelniczych, informowanie o stanie czytelnictwa dzieci,

f) współpraca z Biblioteką Publiczną Gminy Nowe Miasto nad Wartą, Biblioteką Pedagogiczną w Środzie Wlkp., bibliotekami szkolnymi na terenie gminy: konkursy, spotkania autorskie, lekcje biblioteczne, wycieczki do biblioteki, informacje o czytelnictwie uczniów, wypożyczenia międzybiblioteczne, konsultacje, wymiana doświadczeń.

5. Prawa i obowiązki czytelników:

   1) Z biblioteki mogą korzystać: dzieci z Publicznego Przedszkola w Klęce wraz ze swoimi rodzicami, uczniowie szkoły wraz ze swoimi rodzicami oraz nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół w Klęce
   2) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
   3) Każdy czytelnik ma wolny dostęp do półek i może sam wybrać potrzebne mu książki lub czasopisma;
   4) Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres jednego miesiąc;
   5) Z księgozbioru podręcznego, czasopism i źródeł multimedialnych można korzystać wyłącznie na miejscu;
   6) Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
   7) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości aktualnej ceny zagubionej (zniszczonej) książki;
   8) Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego;
   9) Uczeń, który rozliczył się z biblioteką, może wypożyczyć książki na okres ferii letnich;
   10) W przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką;
   11) Komputery służą do przeglądania edukacyjnych programów multimedialnych dostępnych w bibliotece oraz do wyszukiwania informacji w Internecie. Za umyślne uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania czytelnik odpowiada finansowo. W przypadku ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§ 22 Organizacja świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) 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) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
6) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
7) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
8) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
9) współpracę z rodzicami i nauczycielami;
10) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

§ 23 Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka, zapewniająca bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków. Uczniowie mogą spożywać swoje śniadania oraz odpłatnie herbatę i obiady.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej organizowane są posiłki opłacane przez OPS w Nowym Mieście nad Wartą.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział VI . Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor.
4. Obsługę finansowo – księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą.

§ 25 Prawa i obowiązki nauczycieli

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 szkoły;

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 szkoły;

20) realizowanie czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

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) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy;

6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;

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 szkoły;

8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

9) przestrzega w szkole 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 szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;

13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 26 Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider zespołu.
3. Dany zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 27 Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
    2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
    1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
    2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
    3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
    4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
    5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Środzie Wlkp. oraz z innymi poradniami specjalistycznymi na terenie powiatu i województwa;
    6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
    7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
    8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
    9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
    10) powiadomić o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na dwa tygodnie przed zakończeniem okresu;
    11) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych;
    12) organizować zebrania z rodzicami informujące o osiągniętych wynikach w nauce i zachowaniu.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy pedagogiczno – wychowawczej (e-dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyty klasowe).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Środzie Wielkopolskiej.

§ 28 Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, pomoc nauczyciela

1. W Szkole Podstawowej w Klęce dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
   1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
   2) pomoc nauczyciela

   z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
   1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
   2) pomoc nauczyciela

   z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:
   1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
   2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami, wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnym;
   3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów, wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
   5) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 29 Pedagog i psycholog szkolny

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30 Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby

rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 31 Logopeda

Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32 Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy**:**

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33 Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34 Pielęgniarka szkolna

Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

1) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
2) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć;
3) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
4) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
5) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych (klasy I-VIII) znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1 mg/l, grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 2 tygodnie;

6) udział w planowaniu i ocenie edukacji zdrowotnej.

Rozdział VII. Współpraca z rodzicami

§ 35

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
    1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
    2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce;
    4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    5) wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły opinii na temat pracy szkoły;
    6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Rodzice są obowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową;
    5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
    6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka u wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej (możliwość usprawiedliwiania w dzienniku elektronicznym poprzez moduł „Wiadomości” z konta rodzica lub „e-Usprawiedliwienia), w ciągu 7 dni od jej zakończenia;
    7) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy i pozostałych nauczycieli.
4. Rodzic może zwolnić dziecko z zajęć w danym dniu przedstawiając pisemną prośbę na szkolnym druku osobiście, przez ucznia, bądź przesyłając poprzez e-dziennik wychowawcy, nauczycielowi, z którego zajęć dziecko jest zwalniane, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

Rozdział VIII. Uczniowie szkoły

§ 36 Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
    1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
    2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art.168 ustawy o systemie oświaty oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W uzasadnionym przypadku rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Odroczenia dokonuje dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców:
    1) rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;
    2) wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być dwukrotnie odroczone od spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:
    1) na wniosek rodziców dyrektor Szkoły odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
    2) rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek mogą złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
    3) wniosek wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym składa się nie później, niż do 31 sierpnia.

9. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Uczniowie mają prawo do spełnia obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
    3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§ 37 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
    1) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
    2) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
    3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
    4) poszanowania swej godności;
    5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
    6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach
    7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
    8) korzystania z pomocy doraźnej;
    9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
    10) nietykalności osobistej;
    11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
    12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
    13) korzystania z szafki szkolnej - regulamin korzystania stanowi odrębny dokument.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
    1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
    2) zdobywać wiedzę i umiejętności w zakresie wyznaczonym programem nauczania;

3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
5) niedopuszczalne jest zakłócanie toku pracy na lekcji, przerywanie i utrudnianie jej przeprowadzenia;
6) punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia;
7) zachować skromny i estetyczny wygląd, nosić schludny strój w spokojnej tonacji kolorów, bez żadnych prowokujących napisów; zabrania się noszenia odzieży odsłaniającej plecy, brzuch, wysokie partie ud i z wyzywającymi dekoltami; dopuszcza się noszenie przez uczniów skromnej biżuterii;
8) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym), nie wyrządzania z ich pomocą szkód moralnych innym osobom (w razie konieczności komunikowania się, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego);
9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
11) zmieniać obuwie w budynku szkolnym – regulamin zmiany obuwia stanowi odrębny dokument
12) szanować majątek szkolny;
13) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
14) przestrzegać ciszy na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych;
15) dbać o honor szkoły;
16) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
17) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
18) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 38 Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
   2) wzorową postawę (prawidłowe zachowanie zgodnie z powszechnie przyjętymi normami);
   3) wybitne osiągnięcia (udział w konkursach, imprezach sportowych).
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom;
4) dofinansowanie do wycieczek dla wyróżniających się uczniów;
5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców, budżetu szkoły oraz ze środków pozyskanych od sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) ustne upomnienie wychowawcy;
   2) pisemna nagana wychowawcy;
   3) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
   4) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
   5) pisemna nagana dyrektora szkoły;
   6) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
   7) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
   8) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę;
   9) wystawienie oceny z zachowania adekwatnej do popełnionego czynu;
   10) przeniesienie do klasy równoległej;
   11) przeniesienie do innej szkoły z uprzednim powiadomieniem o tym fakcie rodziców i opiekunów prawnych.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
8. W przypadku nadmiernego wykroczenia stopniowanie kar nie obowiązuje. Dopuszcza się stosowanie innych kar nie wymienionych w statucie, ale zgodnych z przepisami władz oświatowych.
9. Spory i konflikty rozstrzyga się w następujący sposób:
   1) między uczniami w klasie – zespół klasowy z wychowawcą;
   2) między uczniami z różnych klas – wychowawcy klas;
   3) między uczniami a nauczycielami, wychowawcami – dyrektor szkoły.
10. W każdym przypadku ukarania ucznia należy niezwłocznie powiadomić rodziców, opiekunów prawnych.

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§39

W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Wyjątek stanowi ocena z religii.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna są ocenami cyfrowymi.

§ 40

Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować**,** a w szczególności:
    1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
    2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
    4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. System ten zapewnia:
    1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
    2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
    3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
    4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
    5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
    6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci; a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
    7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych przez szkołę;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu) i warunki ich poprawiania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocenianie jest systematyczne i w każdym semestrze uczniowie otrzymują:
   1) co najmniej 3 oceny z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
   2) co najmniej 4 oceny z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
   3) co najmniej 5 ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, może być udostępniana do końca roku szkolnego.
6. Ocenie bieżącej podlegają:
   1) odpowiedzi ustne (aktywność, dyskusje, inne);
   2) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
   3) prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, zadania domowe);
   4) różne formy aktywności na lekcji i podczas zajęć ruchowych;
   5) wytwory pracy;
   6) reprezentowanie klasy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
   7) inne prace dodatkowe wykonane w porozumieniu z nauczycielem.
7. Nauczyciel powiadamia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o przewidywanej pracy klasowej lub sprawdzianie. Ustala z uczniami termin oraz zakres wiedzy i umiejętności. W ciągu tygodnia mogą być dwie prace klasowe lub trzy sprawdziany. W ciągu dnia jedna praca klasowa lub sprawdzian.
8. Kartkówka obejmuje materiał trzech ostatnich, kolejnych lekcji.
9. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje w terminie 2 tygodni.
10. Prace klasowe oraz sprawdziany oceniające wybrane umiejętności i poziom uzdolnień motorycznych są obowiązkowe.
11. Prace klasowe oraz sprawdziany ocenione na niedostateczny uczeń może poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Punktacja jest taka sama jak za pracę pierwotną. Otrzymana ocena jest ostateczna. Poprawa prac ocenionych na dopuszczający i wyższych jest dobrowolna.
12. Uczeń ma prawo do 1 nieusprawiedliwionego nieprzygotowania w semestrze. Fakt ten zgłasza nauczycielowi przed lekcją, w przeciwnym razie może otrzymać ocenę niedostateczną. Na zajęciach wf. uczeń ma prawo do trzykrotnego nieprzygotowania się lub zwolnienia z powodu niedyspozycji w czasie jednego półrocza. Usprawiedliwia się

nieprzygotowanie
z powodu wyjątkowych przypadków losowych, poważnej choroby.

13. Oceny za prace klasowe, ważne sprawdziany lub testy notujemy w e-dzienniku oznaczając opisem.
14. Prace pisemne oceniane w zeszycie przedmiotowym powinny zawierać krótki komentarz.

§ 41

1. W przypadku nieobecności uczniów spowodowanych chorobą, dzieci mają obowiązek uzupełnienia braków w zapisach lekcyjnych. Absencja nie zwalnia od pisania wcześniej zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów wiadomości, chyba że nauczyciel przedmiotowy zadecyduje inaczej. Pod uwagę bierze się powagę choroby oraz indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia.
2. Jeżeli nieobecność w szkole spowodowana jest reprezentowaniem placówki w olimpiadach wiedzy, rozgrywkach sportowych oraz wyjazdem będącym nagrodą dla ucznia, ustala się, że na uzupełnienie braków w zapisach lekcyjnych uczniowie mają 5 dni w przypadku absencji trwającej ponad 3 dni, 3 dni w przypadku nieobecności 3-dniowej oraz 1dzień w przypadku nieuczęszczania do szkoły do 2 dni.

§ 42

1. Uczniowie oceniani są za:
    1) osiągnięcia edukacyjne;
    2) zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania. Ocena na koniec semestru i roku szkolnego nie jest średnią ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia. Nauczyciel bierze pod uwagę „wagę" poszczególnych ocen, począwszy od konkursów szkolnych i międzyszkolnych, prac klasowych i sprawdzianów, poprzez prace pisemne, odpowiedzi uczniów, zadania domowe oraz zadania dodatkowe.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza.

3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

7. O przewidywanych ocenach niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawca informuje rodziców najpóźniej na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poprzez moduł Wiadomości w e-dzienniku. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów o przewidywanych ocenach końcoworocznych informują uczniów i ich rodziców najpóźniej na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poprzez odpowiedni wpis w e-dzienniku.

8. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

1. Wymagania edukacyjne i kryteria ocen cyfrowych:

1) każdy nauczyciel przygotowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

2) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

3) w pierwszym tygodniu roku szkolnego nauczyciel zapoznaje z wymaganiami i sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

   a) uczniów podczas zajęć – co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

   b) rodziców – poprzez e-dziennik;

4) w przypadku uczniów rozpoczynających naukę w trakcie trwania roku szkolnego, nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do zapoznania ich i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b) ust. 3;

5) o poziomie osiągnięć i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności nauczyciel informuje rodziców podczas spotkań ogólnoszkolnych oraz indywidualnych, natomiast ucznia na bieżąco.

2. Nauczyciel opracowuje i przedstawia uczniom kryteria ocen z uwzględnieniem zasad:
    1) ocenę **„celujący”** otrzymuje uczeń, który: zyskał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu, a w szczególności: potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, potrafi rozwiązywać zadania z o dużym stopniu trudności, korzysta z literatury fachowej, za prace klasowe i sprawdziany uzyskuje **98%-100%** punktów, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą, samodzielnie rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne, proponując rozwiązania nietypowe, pomaga innym uczniom w rozwiązaniu trudniejszych problemów, bierze udział w konkursach o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim i osiąga w nich znaczące sukcesy;
    2) ocenę **„bardzo dobry”** otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował treści przewidziane realizowanym programem, a w szczególności: potrafi stosować poprawną terminologię, umie wybierać, łączyć i celowo stosować różne narzędzia do rozwiązywania typowych problemów praktycznych i szkolnych, rozumie i stosuje w praktyce normy prawne dotyczące ochrony praw autorskich, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania, wyróżnia się aktywnością podczas zajęć lekcyjnych, wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością, za prace klasowe i sprawdziany uzyskuje **90–97%** punktów;
    3) ocenę **„dobry”** otrzymuje uczeń, który: opanował na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe treści zawarte w realizowanym programie nauczania, a w szczególności: potrafi samodzielnie rozwiązywać umiarkowanie złożone problemy, potrafi stosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych praktycznych i szkolnych problemów, swobodnie posługuje się poznanymi pojęciami, za prace klasowe i sprawdziany uzyskuje **76–89%** punktów, wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością;
    4) ocenę **„dostateczny”** otrzymuje uczeń, który: opanował wszystkie treści na poziomie nieprzekraczającym wymagań programowych, a w szczególności potrafi operować podstawowymi pojęciami i terminologią, potrafi rozwiązywać problemy o średnim poziomie trudności w zakresie podstawy programowej, precyzyjnie formułuje swoje myśli, w wykonywanych zadaniach stosuje wiedzę zdobytą w innych dziedzinach, za prace klasowe i sprawdziany uzyskuje **51–75%** punktów;
    5) ocenę **„dopuszczający”** otrzymuje uczeń, który: ma pewne braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym, jednak potrafi korzystać ze zdobytej wiedzy i umiejętności przy pomocy nauczyciela, prawidłowo formułuje wypowiedzi opisujące wykonywane zadania, w bardzo prostych sytuacjach stosuje różne narzędzia do rozwiązywania typowych praktycznych i szkolnych problemów o niewielkim stopniu trudności, za prace klasowe i sprawdziany uzyskuje **31–50%** punktów, opanował materiał w takim zakresie, że możliwe jest kształcenie na wyższym poziomie;
    6) ocenę **„niedostateczny”** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie objętym programem nauczania, braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie, mimo indywidualnej pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, brak mu umiejętności stosowania nabytych wiadomości nawet przy pomocy nauczyciela, za prace klasowe i sprawdziany uzyskuje nie więcej niż **30%** punktów.
3. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Nauczyciel dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w sposób systematyczny i przy pomocy metod zapewniających obiektywność oceny. Każda ocena wpisywana jest do e-dziennika.
6. Zasady poprawiania oceny ze sprawdzianów:
    1) ocenę można poprawić w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
    2) ocenę można poprawić tylko jeden raz;
    3) ocenę niedostateczną należy poprawić obowiązkowo;
    4) nie ma możliwości poprawy na ocenę celującą.
7. Na przedmiotach takich jak: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, zajęcia techniczne, muzyka dominującą formą sprawdzania umiejętności są zadania praktyczne.
8. Pisemny sprawdzian wiadomości jest obowiązkowy dla ucznia; nieobecny uczeń pisze go w drugim terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Uczeń, który „wyraźnie” unika zapowiadanych sprawdzianów, pisze go w wybranym przez nauczyciela terminie.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego. Prace do wglądu uczniowie otrzymują na lekcji, rodzice podczas zebrań lub konsultacji indywidualnych.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 45 Skala ocen

1. Ocenianie bieżące wymagań edukacyjnych ustala się według następującej skali:

ocena	skrócony zapis	zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry+	bdb+	5+
bardzo dobry	bdb	5
bardzo dobry-	bdb-	5-
dobry+	db+	4+
dobry	db	4
dobry-	db-	4-
dostateczny+	dst+	3+
dostateczny	dst	3
dostateczny-	dst-	3-
dopuszczający+	dop+	2+

dopuszczający	dop	2
dopuszczający-	dop-	2-
niedostateczny	ndst	1

2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali takiej samej jak ocenianie bieżące.
3. Ocenianie roczne ustala się według następującej skali:

ocena	skrócony zapis	zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

4. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz końcoworocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

§ 46 Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczniowi przysługuje prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych o jeden stopień jeżeli:
    1) frekwencja na zajęciach danego przedmiotu nie była niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych i uzyskał z nich oceny pozytywne uwzględniając poprawy ocen;
    3) skorzystał z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy;
    4) w ciągu 3 dni od ostatecznego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach zwróci się z pisemną prośbą do wychowawcy.

    Po spełnieniu warunków z pkt. 1-3 uczeń może przystąpić do dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. Z przedmiotów takich jak: informatyka, technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne poprawa oceny ma formę praktyczną.

    Sprawdzian przygotowany przez nauczyciela przedmiotu oceniony jest zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

    Poprawa oceny rocznej następuje jedynie wtedy, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.

    Ostateczna ocena roczna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy.

2. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwszy semestr ma obowiązek poprawienia jej w ciągu dwóch miesięcy na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalanie tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej podając niezgodności. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

   Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicami. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

   Zgłaszanie zastrzeżeń ma zastosowanie również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47 Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać z tych zajęć egzamin poprawkowy.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzję podejmuje indywidualnie po przeanalizowaniu zaistniałych okoliczności uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę rodzica, opiekuna prawnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, złożoną do dyrektora szkoły na 3 dni przed radą klasyfikacyjną. Dyrektor podejmuje decyzję po przeanalizowaniu zaistniałych okoliczności.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje też uczeń, który realizuje indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, informatyki, techniki przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
17. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
18. Uczeń w klasach IV - VIII otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przyjętych w szkolnym planie nauczania wynosi co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
19. Laureaci kuratoryjnych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
21. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych w ust. 6 warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 48 Ocenianie zachowania

1. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie:
    1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z warunkami, sposobami i kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z tymi informacjami.
3. Skala i zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII:
    1) ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się wg następującej skali:
    wzorowe,
    bardzo dobre,
    dobre,
    poprawne,
    nieodpowiednie,
    naganne;
    2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
    3) na ocenę wpływa zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
    4) zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny;
    5) oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Ocena zachowania rozpatrywana jest w następujących obszarach:
    1) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
    3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
    4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (w grupie, klasie, szkole);
    5) dbałość o tradycje szkoły;
    6) dbałość o piękno mowy ojczystej.
4. Począwszy od klasy czwartej przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia uwzględnia się:
    1) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
        a) jego stosunek do innych osób dorosłych, rówieśników i dzieci młodszych,
        b) znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, chłopców wobec dziewcząt, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych),

c) używanie właściwego języka,

d) umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami,

e) umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów i dyskutowania, taktownego wyrażania swoich opinii,

f) właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np. w czasie akademii i uroczystości, w teatrze, kinie, środkach komunikacji, właściwa postawa wobec symboli narodowych itp.,

g) umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie lekcji i w czasie przerw,

h) właściwe reagowanie na zwróconą uwagę, chęć naprawienia własnych błędów,

i) gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje;

2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

a) frekwencja na zajęciach szkolnych,

b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,

c) punktualność, dotrzymywanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych,

d) wywiązywanie się z dodatkowych obowiązków powierzonych przez szkołę,

e) odpowiedzialność,

f) właściwe zachowanie w czasie lekcji i przerw,

g) przestrzeganie regulaminu zawartego w statucie szkoły (zmiana obuwia), przebywanie w wyznaczonych miejscach podczas przerw między lekcjami oraz podczas zajęć świetlicowych;

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych tzn.:

a) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i regulaminów w pracowniach przedmiotowych, w środkach komunikacji, na wycieczkach i innych imprezach,

b) dbałość o higienę osobistą,

c) umiejętność przewidywania zagrożeń i właściwe zachowanie w czasie ich wystąpienia,

d) znajomość zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, środków odurzających, palenia papierosów i picia alkoholu;

4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (w grupie, klasie, szkole) tzn.:

a) współpraca w grupie,

b) umiejętność dyskutowania,

c) umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i wytłumiania agresji,

d) umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,

e) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy,

f) koleżeństwo,

g) uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

h) efektywna praca w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań i innych organizacjach szkolnych,

i) udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.,

j) wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły;

5) dbałość o tradycje szkoły:

a) angażowanie się w organizowanie uroczystości szkolnych,

b) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,

c) rzetelne pełnienie dyżurów na terenie szkoły podczas przerw;

6) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) staranne wypowiadanie się,

b) stosowanie w swoich wypowiedziach zwrotów grzecznościowych,

c) nieużywanie i reagowanie na wulgaryzmy,

d) dbałość o szacunek do osoby, z którą rozmawiamy.

§ 49 Tryb wystawiania oceny zachowania w klasach IV-VIII.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, pedagoga, psychologa i innych pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
3. O grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub ustnie za potwierdzeniem, na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
4. W przypadku rażącego zachowania ucznia (np. wagary, celowe spóźnianie się do szkoły, przejawy agresji, palenie papierosów, picie alkoholu, niestosowanie się do obowiązujących zasad lub inne okoliczności) na wniosek wychowawcy, decyzją Rady Pedagogicznej ocena z zachowania może zostać obniżona. Wychowawca bezzwłocznie informuje rodziców o decyzji Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ponowne przeanalizowanie i wystawienie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli nie zostały uwzględnione – z przyczyn niezależnych od wychowawcy - wszystkie informacje dotyczące zachowania ucznia.
6. Wniosek o zmianę oceny z uzasadnieniem na piśmie składają rodzice ucznia do wychowawcy na 5 dni przed radą klasyfikacyjną.
7. Wychowawca w ciągu 5 dni ponownie analizuje wystawienie oceny i o decyzji informuje ucznia i rodziców.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia te zgłasza się w formie pisemnej.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50 Wymagania na poszczególne oceny zachowania i skala ocen

1. Ocenę **wzorową** uzyskuje uczeń, który: sumiennie i punktualnie przychodzi na zajęcia oraz usprawiedliwia na bieżąco swoje nieobecności, osiąga wyniki nauczania maksymalnie do swoich możliwości, wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych lub/ i sportowych lub/i innych imprezach, podejmuje z własnej inicjatywy prace na rzecz szkoły i klasy oraz rzetelnie się z nich wywiązuje, z własnej inicjatywy bierze udział w pracach samorządu szkolnego i klasowego oraz w akcjach organizowanych przez szkołę – prace na rzecz szkoły i klasy powinny być wykonane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, charakteryzuje się wysokim poziomem kultury osobistej, szanuje mienie społeczne i osobiste oraz żywo reaguje na wypadki niszczenia go, jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi żadnych wątpliwości, prowadzi higieniczny tryb życia, utrzymuje kontakty z kolegami i koleżankami przejawiając zainteresowanie życiem klasy i szkoły, z własnej inicjatywy angażuje się w pomoc koleżeńską.
2. Ocenę **bardzo dobrą** uzyskuje uczeń, który: sumiennie i punktualnie przychodzi na zajęcia oraz usprawiedliwia na bieżąco swoje nieobecności, osiąga wyniki nauczania maksymalnie do swoich możliwości, wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, podejmuje prace na rzecz szkoły i klasy lub/i bierze udział w pracach samorządu uczniowskiego i klasowego, charakteryzuje się wysokim poziomem kultury osobistej, szanuje mienie społeczne i osobiste, jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi żadnych wątpliwości, prowadzi higieniczny tryb życia, utrzymuje życzliwe kontakty z kolegami i koleżankami, może mieć jedną negatywną uwagę w e-dzienniku lekcyjnym i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty.
3. Ocenę **dobrą** uzyskuje uczeń, który: sumiennie przychodzi na zajęcia, usprawiedliwia na bieżąco swoje nieobecności; sporadycznie spóźnia się na zajęcia, stara się, na miarę swoich możliwości i predyspozycji, osiągać dobre wyniki w nauce, wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych (przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości, a nieprzygotowania zdarzają mu się sporadycznie), angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela - prace na rzecz szkoły i klasy powinny być wykonane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, charakteryzuje się właściwą postawą uczniowską, jest kulturalny w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły oraz rówieśnikami, szanuje mienie własne i społeczne, zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora

szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), prowadzi higieniczny tryb życia, stara się mieć dobre relacje z kolegami i koleżankami, może mieć pięć negatywnych uwag w e-dzienniku lekcyjnym i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty.

4. Ocenę **poprawną** uzyskuje uczeń, który: uczęszcza na zajęcia, usprawiedliwia na bieżąco swoje nieobecności; rzadko spóźnia się na zajęcia, uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystując całego swojego potencjału, wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, jednak przygotowanie do zajęć oraz aktywność na lekcjach budzą zastrzeżenia, nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły, pomimo posiadanych możliwości, sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela wykonuje powierzone mu obowiązki i zadania, jego kultura osobista w kontaktach z nauczycielami nie budzi zastrzeżeń, szanuje mienie własne i społeczne, sprawia problemy wychowawcze, zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą budzi zastrzeżenia (wymaga interwencji wychowawcy i pedagoga), prowadzi higieniczny tryb życia, stara się mieć poprawne kontakty z kolegami i koleżankami, może mieć dziesięć negatywnych uwag w e-dzienniku lekcyjnym.
5. Ocenę **nieodpowiednią** uzyskuje uczeń, który: opuszcza zajęcia lekcyjne, zdarza mu się nie usprawiedliwiać godzin, często spóźnia się na zajęcia, uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, na ogół jest nieprzygotowany do zajęć, nie podejmuje żadnych działań społecznych, w tym również na polecenie nauczyciela, charakteryzuje się niskim poziomem kultury osobistej i niewłaściwym stosunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły lub koleżanek i kolegów, używa wulgarnych słów, nie szanuje mienia własnego, kolegów oraz społecznego, sprawia problemy wychowawcze (jego zachowanie bywa agresywne, kłamie, są na niego skargi spoza szkoły, stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, utrudnia pracę na lekcjach i zakłóca przebieg uroczystości szkolnych), a zastosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą efekty. Jego zachowanie wymaga interwencji dyrektora szkoły, nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, ma negatywny wpływ na kolegów i koleżanki, ma więcej niż dziesięć negatywnych uwag w e-dzienniku lekcyjnym.
6. Ocenę **naganną** uzyskuje uczeń, który: notorycznie spóźnia się na zajęcia, wagaruje, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, odmawia wykonania prac na rzecz społeczności szkolnej, charakteryzuje się niskim poziomem kultury osobistej i niewłaściwym stosunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub kolegów i koleżanek, nagminnie używa wulgarnych słów, celowo niszczy mienie kolegów i społeczne, jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, oplucie, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, utrudnia przebieg lekcji i uroczystości szkolnych, komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, są na niego skargi spoza szkoły, nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, szkoła jest w posiadaniu informacji, że popadł w konflikt z prawem lub w rażący sposób uchybia zasadom współżycia społecznego i regulaminom szkoły.

§ 51

Ocenianie nauki i zachowania w klasach I – III:

1. Ocena bieżąca jest oceną opisową, zaś ocena z religii jest zgodna ze skalą oceniania przyjętą dla klas IV – VIII.

2. W klasie III dopuszcza się, jako dopełniające, ocenianie zgodne ze skalą oceniania przyjętą dla klas IV – VIII.
3. W klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, opartą o następujące kryteria:
    1) stosunek do nauki (w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań);
    2) frekwencja;
    3) rozwój uzdolnień i zainteresowań;
    4) takt i kultura w stosunkach z ludźmi;
    5) dbałość o wygląd zewnętrzny;
    6) sumienność, poczucie odpowiedzialności;
    7) postawa moralna i społeczna;
    8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
4. 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 I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 52 Sposoby i formy gromadzenia informacji o uczniu

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady oceniania. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
    1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
    2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
    3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, prace klasowe**;**
    4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
    5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
    6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
    7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
    8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno

bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 53

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

1. W Szkole Podstawowej w Klęce obowiązują następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
   1) kontakty bezpośrednie:
      a) zebranie ogólnoszkolne,
      b) zebranie klasowe,
      c) indywidualna rozmowy;
   2) kontakty pośrednie:
      a) adnotacja w e-dzienniku,
      b) rozmowa telefoniczna,
      c) korespondencja listowna;
2. Nauczyciele są obowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć –w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych).
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
4. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
   1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
   2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
   3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   4) zasadach oceny zachowania.

   Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

Rozdział IX Działania interwencyjne na wypadek zaistnienia w szkole niebezpiecznych zdarzeń.

§ 54

Tryb postępowania w przypadku konieczności udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
3. Osoba udzielająca pomocy powinna w pierwszej kolejności: ocenić stan zdrowia poszkodowanego dziecka, wezwać pomoc lub wyspecjalizowaną służbę medyczną, jeśli zaistnieje taka potrzeba, zabezpieczyć poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia, pamiętając o ewakuowaniu z miejsca wypadku (tylko w wyjątkowych sytuacjach), gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia poszkodowanego - przystąpić do akcji ratowniczej.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia o stanie zdrowia ucznia jego rodziców/prawnych opiekunów.
5. Poszkodowanemu należy zapewnić komfort psychiczny, mieć z nim ciągły kontakt słowny, być przy nim aż opiekę przejmie fachowa służba medyczna – jeśli taka zostanie wezwana – lub do momentu odebrania ucznia ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne wyłącznie po konsultacji z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka lub lekarzem.
7. Jeśli nauczyciel udzielający pomocy prowadził lekcje z innymi uczniami, jest zobowiązany do ustalenia dla nich opiekuna - pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
8. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

§ 55

Tryb postępowania w przypadku zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków zaistniałych na terenie szkoły

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym wypadku w pierwszej kolejności służby medyczne.
3. Jeśli zaistniał wypadek ze skutkiem śmiertelnym, a także gdy był to wypadek ciężki lub zbiorowy, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, Radę

Rodziców, prokuratora i Kuratora Oświaty .

4. Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.
5. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
6. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: społeczny inspektor pracy oraz wicedyrektor.
7. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć ww. osoby, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz inny upoważniony pracownik szkoły legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
8. W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
10. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentująca go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.
11. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.
12. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora szkoły) doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania.
13. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
14. Organowi prowadzącemu szkołę i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
15. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.
16. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
17. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
18. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz pracowników szkoły.
19. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

§ 56

W przypadku otrzymania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających (papierosy, narkotyki), bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa odwrotnie do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej należy zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

§ 57

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizoluje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze szkoły, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomić o tym policję lub sąd rodzinny.

§ 58

W przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§ 59

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące działania:

1. W obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor) żąda, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów ucznia) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 60

1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    1) pouczenia,
    2) ostrzeżenia ustnego,
    3) ostrzeżenia na piśmie,
    4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
    5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 5 może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych, wymienionych w ust.5 w przypadku gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji
5. Jeżeli rodzice/przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły - dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział X Wolontariat w Szkole

§ 61

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.

1. Cele:
    1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
    2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
    3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
    4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
    5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
    6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
    7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
    8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
2. Samorząd Uczniowski może powołać Szkolny Klub Wolontariatu. Zasady działalności określone są w regulaminie SU.
3. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

Rozdział XI Doradztwo zawodowe

§ 62

Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej w Klęce

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów
2. Szkoła w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,

§ 63

Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Cel główny:

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2. Cele szczegółowe:
    1) uczniowie:
        a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
        b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
        c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
        d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
        e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
        f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
        g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
        h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
        i) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
        j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
        k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
        l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
        m) znają źródła informacji edukacyjnej,
        n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
        o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;
    2) nauczyciele:
        a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
        b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
        c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
        d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
        e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
        f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
        g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;

3) rodzice:
    a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
    b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
    c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
    d) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
    e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 64

Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
2. Zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami, ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
3. Rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
4. Zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
5. Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
6. Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
7. Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
8. Łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
9. Zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
10. Poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
11. Zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
12. Będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności: na papierze firmowym, zaproszeniach i na stronie internetowej Szkoły spkleka.edupage.org

§ 66

Zmiany w statucie szkoły nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

Nowelizacja statutu szkoły następuje w formie uchwał Rady Pedagogicznej.

O dokonanych zmianach informuje się rodziców na najbliższych od uchwalenia zmian zebraniach rodziców.

Statut Szkoły Podstawowej w Klęce obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły.