

*Tekst ujednoczony na dzień 27.03.2023
ogłoszony Zarządzeniem dyrektora nr 5/2023 z dn. 29.03.2023*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. LOTNIKÓW POLSKICH

W KLWOWIE

Statut opracowano na podstawie:

- ✓ *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);*
- ✓ *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*
- ✓ *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);*
- ✓ *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- ✓ *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.); oraz wydanych na podstawie w/w ustaw rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.*

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Lotników Polskich w Klwowie;
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Klwowie;
5. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Klwowie;

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Klwowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Przysuskiej 4, 26-415, Klwów.
3. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej:
*Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich
w Zespole Szkół Samorządowych w Klwowie
ul. Przysuska 4, 26-415 Klwów
REGON 000563097 NIP 601 006 50 04*
4. Szkoła podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Samorządowych w Klwowie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Klwów.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła podstawowa prowadzi oddziały:

- 1) I etapu edukacyjnego - obejmującego klasy I – III;
- 2) II etapu edukacyjnego - obejmującego klasy IV – VIII;
- 3) wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

§ 5.

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.

2. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.

3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele szkoły to:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

§ 6.

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek (obiad) w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

- 1) W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka szkolna;
- 2) Kuchnia wydaje posiłki codziennie, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny;
- 3) Obiady są wydawane w czasie przerw na to przeznaczonych oraz podczas lekcji (dla dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej);
- 4) Obiady mogą być spożywane tylko na stołówce szkolnej.

§ 6a.

Szczegółowa organizacja zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W czasie pracy zdalnej do prowadzenia zajęć wykorzystywana jest platforma Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny - w szczególności do komunikacji z uczniami i rodzicami uczniów.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują uczniom z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego.
3. Uczniowie korzystają z platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego przekazując materiały nauczycielom.
4. Możliwe jest wykorzystywanie także innych sposobów komunikacji czy materiałów i serwisów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela, po uprzednim sprawdzeniu ich poprawności i dostępności dla uczniów.
5. W ocenianiu zdalnym stosuje się zapisy tegoż statutu.
6. Wprowadza się następujące zasady i warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 5) nie należy utrzymywać wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach,
 - 6) nie należy modyfikować materiałów przesłanych przez nauczycieli,
 - 7) nauczyciele planując zajęcia w trybie pracy zdalnej uwzględniają konieczność przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych zdalnie w czasie rzeczywistym oraz logować się i odbierać przesłane wiadomości/materiały w dniu zajęć.

§ 7.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co

umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania

- intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci we wszystkich obszarach tj.: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

§ 8.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy w w/w terminie rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 9.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

- rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) zajęć logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów, porad i konsultacji;
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, w czasie bieżącej pracy z uczniem oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 10.

Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 11.

Dyrektor

1. Szkołą kieruje wspólny dla szkoły podstawowej i przedszkola Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w Klwowie, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu.
2. Zakres zadań dyrektora zespołu szczegółowo określa statut Zespołu Szkół Samorządowych w Klwowie.

§ 12.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa wspólna dla szkoły podstawowej i przedszkola rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zakres zadań rady pedagogicznej określa statut Zespołu Szkół Samorządowych w Klwowie.

§ 13.

Rada Rodziców

1. W szkole funkcjonuje wspólna dla przedszkola i szkoły podstawowej rada rodziców.
2. Kompetencje i uprawnienia rady rodziców określa statut Zespołu Szkół Samorządowych w Klwowie.

§ 14.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z opracowanym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 15.

1. Samorząd uczniowski ma prawo: przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wnioskowania o zmianę oceny zachowania uzasadnioną szczególnym zaangażowaniem społecznym;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16.

1. Organy szkoły podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
 - 3) mediacje;
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem, a organami szkoły, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu ustawowych opinii.

§ 18.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych powodującego przekroczenie w/w liczebności oddziału, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez dyrektora harmonogramu.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
5. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 20.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
7. Dyrektor powierza oddział pod opiekę jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) prowadzenie statystyki czytelnictwa;
- 3) dbałość o stan księgozbioru;
- 4) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami, ośrodkami kultury i innymi instytucjami.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki, przyjęty uchwałą przez radę pedagogiczną.

6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele szkoły oraz rodzice uczniów.

§ 22.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 23.

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na ich pisemny wniosek), lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25.
3. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające właściwy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 24.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające na terenie szkoły i poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - a. angażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, w tym pomocy koleżeńskiej,
 - b. rozwijanie postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - c. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
2. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 wymagają zgody rodziców ucznia.

§ 25.

Doradztwo zawodowe dla uczniów

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami według arkusza organizacji.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Pracownikami niebędącymi nauczycielami są: sekretarka szkolna, woźna, sprzątaczką, kucharka, konserwator.
4. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, inne stanowiska pracy, nie wymienione w ust. 3 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca np. ze zmian organizacyjnych.
5. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor kierując się organizacją i potrzebami szkoły.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie szkoły;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością szkoły;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 27.

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
4. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznawanie u uczniów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłoczne udzielanie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informowanie o tym wychowawcę klasy;

- 4) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 5) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych w procesie kształcenia;
- 6) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 9) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i dbałość o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 11) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Zakres zadań w/w zespołów obejmuje:
 - 1) ustalenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie propozycji zestawu podręczników dla danego oddziału;
 - 3) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów programów nauczania;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów.
4. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy. Zakres zadań zespołu wychowawczego obejmuje w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 3) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
 - 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 6) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.
5. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 1 rok.
6. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za: sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu; dokumentację zebrań zespołu; opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu; przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
7. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

§ 29.

Wychowawca oddziału

1. Zakres zadań wychowawcy:
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, informując ich i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymagają objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy z życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem, z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; uwzględniając organizację i formy udzielania pomocy uczniom na terenie szkoły określaną przez odrębne przepisy w tej sprawie;
- 6) realizuje z uczniami założenia programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 30.

Bibliotekarz

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom szkoły;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
- 6) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 7) kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej uczniów poprzez apele, dyskusje, konkursy;
- 8) udzielanie informacji bibliograficznych użytkownikom biblioteki;
- 9) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 10) wymiana informacji i współpraca z innymi bibliotekami;

- 11) organizowanie spotkań autorskich i imprez czytelniczych na terenie szkoły oraz we współdziałaniu z biblioteką publiczną;
 - 12) dokonywanie śródrocznych i rocznych analiz czytelnictwa uczniów na terenie szkoły;
 - 13) występowanie do dyrektora z wnioskami w sprawie wyposażenia biblioteki w sprzęt biblioteczny oraz uzupełnianie księgozbioru;
 - 14) dokonywanie zakupów w zakresie lektur szkolnych, literatury pięknej, popularnonaukowej i pedagogicznej, w oparciu o przyznane środki;
 - 15) opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Bibliotekarz szkolny wykonuje także inne czynności, które nie są ujęte w niniejszym zakresie, a zostały zlecone przez dyrektora.

§ 31.

Pedagog, psycholog, pedagog specjalny

1. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego obejmuje:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb zarówno uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
 - 9) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz współpracę z innymi nauczycielami w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego i orientacji zawodowej w szkole.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego obejmuje:
- 1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określeniu 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 ucznia.
 - 2) współpracę z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3) prowadzenie działań związanych z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 uczniem,

- 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 uczniów.
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 7) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
3. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny wykonują także inne czynności, które nie są ujęte w niniejszym zakresie, a wynikają ze szczegółowych przepisów lub zostały zlecone przez dyrektora.

§ 32.

Doradca zawodowy

Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu, wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

Rozdział VI

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 33.

- 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania i konsultacje.

3. W ciągu roku odbywają się minimum trzy spotkania z rodzicami (listopad, styczeń i kwiecień), na których rodzice m.in. otrzymują pisemne informacje o postępach dziecka w nauce.
4. Szczegółowy harmonogram spotkań z rodzicami w każdym roku szkolnym publikowany jest na stronie szkoły.

§ 34.

Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na zebraniach, podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, w kontaktach z pedagogiem szkolnym;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 35.

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) dopełnienie czynności związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego swoich dzieci poprzez:
 - a) zgłoszenie dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 2) Zgłaszanie się na zaproszenie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci;
- 3) Uczestniczenie w organizowanych spotkaniach (zebrania, wywiadówki, konsultacje, spotkania okolicznościowe) w celu wymiany informacji.;
- 4) W sytuacji, gdy obecność rodzica podczas planowego spotkania z wychowawcą jest niemożliwa – zgłoszenia się do szkoły w ciągu najbliższych 14 dni.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły podstawowej

§ 36.

Prawa ucznia

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 10) zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 11) przyjscia na lekcję bez przygotowania jeden raz w ciągu półrocza w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwa razy w ciągu półrocza w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo, a trzy razy w przypadku pozostałych zajęć, z wyłączeniem sprawdzianów (dotyczy takich form kontroli jak: „praca klasowa”, „test”, „sprawdzian” zaplanowane na całą lekcję i obejmujących treść całego działu lub dużej części materiału);
- 12) jawnego oceniania wobec całej klasy bezpośrednio po sprawdzeniu wiadomości;
- 13) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 14) oceny wg pełnej skali ocen;
- 15) przynależności do organizacji uczniowskich i kół zainteresowań w szkole i poza nią zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- 16) wyboru swoich przedstawicieli do samorządu uczniowskiego w wyborach powszechnych;

- 17) swobodnego udziału w życiu kulturalnym szkoły i środowiska;
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.
3. Ustala się następujący tok postępowania:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają opiekunowi samorządu uczniowskiego lub wychowawcy fakt naruszenia jego praw;
 - 2) Opiekun samorządu uczniowskiego lub wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz z osobą, której zgłoszona skarga dotyczy;
 - 3) W przypadku braku porozumienia, opiekun samorządu uczniowskiego lub wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności dyrektora oraz rodziców;
 - 4) Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w rozstrzygnięciu sporu;
 - 5) W przypadku braku zgodności stanowiska dyrektora i wnoszącego skargę, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od specyfiki sprawy.

§ 37.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, a szczególnie:
 - 1) brania aktywnego udziału w lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad porządku w czasie lekcji,
 - 2) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - 3) nie spóźniania się, usprawiedliwiania opuszczonych dni nie później niż po 7 dniach od powrotu do szkoły - usprawiedliwia rodzic w formie pisemnej, lub poprzez dziennik elektroniczny, z podaniem powodu nieobecności.
2. być przygotowanym do zajęć, w szczególności:
 - 1) odrabiać zadania domowe,
 - 2) uzupełniać braki wynikające z absencji,
3. dbania o wygląd oraz noszenia ustalonego stroju zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 1) strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka z rękawem (długość do bioder), spódnica czarna lub granatowa (długość co najmniej do kolan, szczególnie od klasy IV), ewentualnie czarne lub granatowe spodnie, obuwiu stosowne do stroju,

- b) chłopcy: biała koszula z rękawem, spodnie czarne lub granatowe, ew. garnitur w ciemnym kolorze, obuwie stosowne do stroju.
- 2) strój codzienny:
- a) nie zawierający symboli, napisów, emblematów nawiązujących do subkultur, prezentujących niedozwolone treści,
 - b) dziewczęta: bluzka (długość co najmniej do bioder), koszula, bluza lub sweter zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltyw, spódnica lub spodnie zakrywające bieliznę,
 - c) chłopcy: koszulka, koszula, bluza lub sweter zakrywające ramiona, spodnie zakrywające bieliznę,
- 3) obuwie na zmianę musi być na jasnej podeszwie, a w klasach IV – VIII szkoły podstawowej z jednakowymi jaskrawymi sznurówkami,
- 4) obuwie może być zostawiane w szatni tylko w workach,
- 5) wygląd uczniowski:
- a) bez makijażu,
 - b) włosy czyste, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.) oraz stosowania nadmiernej ilości żelów lub podobnych środków,
 - c) paznokcie czyste, niepomalowane,
 - d) ozdoby skromne, niezagrożające bezpieczeństwu (emblematy, symbole nie mogą prezentować subkultur),
 - e) brak kolczyków na ciele z wyjątkiem uszu (nie więcej niż jeden w każdym uchu),
 - f) bez tatuaży,
4. właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z zasadami dobrego wychowania tj.:
- 1) okazywanie szacunku poprzez używanie zwrotów grzecznościowych,
 - 2) stosowanie się do zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) szanowanie mienia osobistego innych,
 - 4) pomaganie młodszemu, słabszemu,
 - 5) nie używanie wulgarnej słownictwa oraz gestów,
5. korzystania z telefonu komórkowego według określonych zasad (tylko w razie konieczności kontaktu z rodzicami);
6. szanowania mienia szkolnego i czystości otoczenia;
7. przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, hali i sali gimnastycznej;

8. poniesienia materialnej odpowiedzialności za spowodowane przez siebie szkody - odpowiedzialność przenoszona jest na rodziców.
9. przestrzegania zakazu przynoszenia i spożywania na terenie szkoły napojów energetyzujących, alkoholowych, wyrobów tytoniowych, e-papierosów

§ 38.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających nagrywanie i fotografowanie

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających nagrywanie i fotografowanie (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku).
2. Powyższy zapis nie dotyczy sytuacji, gdy użycie telefonu – zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej danego przedmiotu – służy procesowi dydaktycznemu i jest realizowane na polecenie i pod opieką nauczyciela.
3. W sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami uczniów ma możliwość bezpłatnego skorzystania ze szkolnego telefonu stacjonarnego.
4. W wyjątkowych przypadkach uczeń może kontaktować się z rodzicami z własnego telefonu – po uprzedniej zgodzie nauczyciela i w jego obecności. Oceny zasadności użycia telefonu dokonuje nauczyciel.
5. Szkoła nie odpowiada za kradzież lub zniszczenie wartościowych przedmiotów, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych oraz innych przedmiotów nie przydatnych w procesie dydaktycznym przyniesionych przez uczniów.

Rozdział VIII

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 39.

1. Nagrody otrzymuje się za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, pracę na rzecz szkoły, wybitne osiągnięcia w szkole i poza nią.
2. Rodzaje nagród:
 - 1)ustna pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
 - 2)ustna pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3)list pochwalny dyrektora do rodziców;
 - 4)nagrody rzeczowe;

- 5) nagrody książkowe – średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, w klasach I – III szkoły podstawowej dla maksymalnie 6 najlepszych uczniów, uczniowie wyróżniający się otrzymują dyplomy;
 - 6) odnotowanie wybitnych osiągnięć na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody przyznaje dyrektor, na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskiej.
 4. Rodzice ucznia, który kończy szkołę z wyróżnieniem otrzymują List Gratulacyjny od dyrektora szkoły.

§ 40.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od przyznanej nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie do 3 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych zastrzeżeń do przyznanej nagrody własnej lub innego ucznia oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

§ 41.

Kary dla uczniów

1. W następstwie nieprzestrzegania przez ucznia obowiązującego porządku szkolnego może on zostać ukarany karą porządkową.
2. Uczniowie popełniający systematycznie wykroczenia wobec zasad współżycia w społeczności szkolnej, będący złym przykładem dla innych, mogą być ukarani:
 - 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotowego wobec oddziału;
 - 2) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę wobec rodziców ucznia;
 - 3) upomnieniem lub naganą wobec oddziału lub szkoły, na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotowego udzieloną przez dyrektora z poinformowaniem rodziców;
 - 4) obniżeniem oceny zachowania;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy (decyzję podejmuje rada pedagogiczna po uprzednim poinformowaniu rodziców);
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1)powtarzające się naganne zachowanie wobec nauczycieli i kolegów, w tym zachowania agresywne, z użyciem przemocy;
 - 2)stwierdzony przypadek stosowania używek;
 - 3)wyrządzenie szkody na majątku szkoły;
 - 4)gdy stosowane wcześniej wymienione kary łącznie z przeniesieniem do równoległej klasy nie przyniosły poprawy.
4. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować:
- 1)wychowawca klasy;
 - 2)nauczyciel;
 - 3)dyrektor szkoły;
5. Każdy z pracowników szkoły może wystąpić do wychowawcy klasy lub dyrektora z wnioskiem o ukaranie ucznia.
6. Uczeń, który karę uważa za niesłuszną, może się od niej odwołać ustnie lub pisemnie do wychowawcy w ciągu 3 dni, a następnie pisemnie do dyrektora, który w ciągu 14 dni podejmuje w tej sprawie postanowienie o utrzymaniu albo cofnięciu kary.
7. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia.
8. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 42.

Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
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 oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 43.

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców

1. Każdy nauczyciel przygotowuje informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i przekazuje go Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Zbiorczy egzemplarz wymagań (wydruk lub nośnik danych) przekazywany jest do biblioteki.
3. Wychowawca informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego i rodziców na pierwszym spotkaniu o możliwości zapoznania się z w/w wymaganiami i uzyskania dodatkowych informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciele w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki informują uczniów oraz za ich pośrednictwem rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; oraz odnotowują ten fakt w dziennikach lekcyjnych jako temat lekcji.

5. Wychowawca klasy na jednej z pierwszych godzin do dyspozycji wychowawcy informuje uczniów oraz za ich pośrednictwem rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku jako temat lekcji.

§ 44.

Zasady oceniania i klasyfikacji

1. Informacje o osiągnięciach ucznia gromadzone są w dzienniku lekcyjnym.
2. Informacje o zachowaniu uczniów (pozytywne i negatywne) gromadzone są w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na uwagi.
3. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się wg skali opisanej w § 45 ust 1, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 45.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
 - 3) stopień dobry (db.) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
2. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów zgodnie z zapisami w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Dopuszcza się dodatkowe, umowne sposoby oceniania pracy uczniów, np. punkty, „+”, „-”

pod warunkiem, że nauczyciel na początku roku szkolnego zapozna uczniów z zasadami tego oceniania i ze sposobem przeliczania punktów na oceny stopniowe - zapis w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Przyjmuje się, że w ciągu półrocza uczeń otrzymuje co najmniej cztery oceny cząstkowe, a w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się trzy oceny cząstkowe.

5. Ocenianiu mogą podlegać:

- 1) zaangażowanie ucznia w pracy na lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) zeszyty przedmiotowe;
- 4) zeszyty ćwiczeń;
- 5) prace dodatkowe;
- 6) prace pisemne;
- 7) prace domowe.

6. Dłuższe przerwy w nauce (ferie świąteczne, zimowe) są dniami wolnymi od prac domowych.

7. Prace pisemne, których zakres obejmuje więcej niż trzy jednostki tematyczne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

8. Prace pisemne, z bieżącego materiału, których zakres nie przekracza trzech jednostek lekcyjnych /kartkówki/ nie muszą być zapowiedziane.

9. Prace, o których mowa w ust. 7 należy ocenić i zwrócić uczniowi w przeciągu dwóch tygodni.

10. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy w/w prace i nie więcej niż jedna w jednym dniu.

11. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę uczniów termin pracy pisemnej może być przesunięty. Jeżeli w wyniku tego nastąpi spiętrzenie prac, to ust. 10 traci swoją ważność.

12. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy z klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

14. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę poprzez wskazanie zalet i braków oraz możliwości, sposobu i terminu poprawy.

15. Sprawdzone i ocenione kartkówki uczeń dostaje na własność.

16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje na terenie szkoły do końca roku szkolnego.

17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu rodzicom przez nauczyciela danego przedmiotu na terenie szkoły, w obecności i w terminie ustalonym przez tego nauczyciela.
19. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez wicedyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców, przy czym uczniowi w obecności przynajmniej jednego z rodziców.
20. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
21. Ilość, zakres, formę i sposób przeprowadzania prac pisemnych ustalają ze względu na specyfikę przedmiotu poszczególni nauczyciele.
22. Sposób poprawy prac pisemnych ustalają indywidualnie nauczyciele.
23. Dla prac ocenianych punktowo (sprawdziany) ustala się następujący przelicznik procentowy:

0 – 14%	- ocena niedostateczna
15 - 29%	- ocena niedostateczna +
30 – 39%	- ocena dopuszczająca
40 – 49%	- ocena dopuszczająca +
50 – 62%	- ocena dostateczna
63 – 74%	- ocena dostateczna +
75 – 82%	- ocena dobra
83 – 89%	- ocena dobra +
90 – 94%	- ocena bardzo dobra
95 – 99 %	- ocena bardzo dobra +
100%	- ocena celująca

§ 46.

Skala i tryb ustalania oraz sposób formułowania oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 4 i 5:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono odchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę przestrzeganie zasad pracy zdalnej ustalonych w regulaminie.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania przyjmuje się jako wyjściową ocenę „dobrą”.

§ 47.

Kryteria ocen zachowania.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń który:
 - 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma nie więcej niż 2 spóźnienia;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 3) aktywnie pełni funkcje powierzone w klasie lub szkole;

- 4) godnie i z zaangażowaniem reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych zawodach, konkursach itp.;
- 5) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów; jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
- 6) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- 7) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu uczniowskiego i klasowego oraz postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) dba o estetykę swojego wyglądu, nosi ubiór zgodny z ustaleniami statutu;
- 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 10) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć;
- 11) w dzienniku nie ma uwag negatywnych;

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- 2) jest koleżeński, bezinteresowny, chętnie służy pomocą;
- 3) przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia;
- 4) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz ludziom starszym;
- 5) bierze udział w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych;
- 6) dopuszcza się (1 dzień nieusprawiedliwionej nieobecności i 4 spóźnienia);
- 7) nosi ubiór zgodnie z przyjętymi ustaleniami;
- 8) w dzienniku może mieć zapisane maksymalnie 2 negatywne uwagi o jego zachowaniu.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma właściwy stosunek do nauki;
- 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 3) sumiennie wykonuje polecenia i zadania, pełni dyżury klasowe;
- 4) dba o estetyczny wygląd własny i otoczenia (nie śmieci);
- 5) reaguje na złe zachowanie innych;
- 6) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu uczniowskiego i klasowego oraz postępować zgodnie obowiązującym statutem szkoły;
- 7) nosi ubiór zgodny z przyjętymi ustaleniami;
- 8) zachowuje się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
- 9) w dzienniku może mieć zapisane maksymalnie 4 negatywne uwagi o jego zachowaniu;
- 10) dopuszcza się 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i 6 spóźnień.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany w nauce;
 - 2) ma lekceważący stosunek do wymagań stawianych przez nauczycieli, ustaleń dyrekcji, samorządu uczniowskiego, klasowego oraz statutu szkoły;
 - 3) często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - 4) nie dba o estetykę szkoły, otoczenia i własny wygląd;
 - 5) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
 - 6) w dzienniku może mieć zapisane maksymalnie 10 negatywnych uwag o jego zachowaniu;
 - 7) dopuszcza się 10 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i 10 spóźnień.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma zdecydowanie lekceważący stosunek do nauki;
 - 2) słownie obraża kolegów i pracowników, jest agresywny w słowach i czynach;
 - 3) wchodzi w konflikty z rówieśnikami, bije słabszych;
 - 4) używa niecenzuralnego słownictwa;
 - 5) narusza godność innych;
 - 6) świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne, kradnie (udowodnione);
 - 7) stosuje używki np. pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol itp. (udowodnione);
 - 8) zdarza się, że nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny;
 - 9) bywa niekoleżeński, swoją winą obarcza innych, skarży, wykorzystuje słabszych;
 - 10) w dzienniku może mieć zapisane maksymalnie 15 negatywnych uwag;
 - 11) dopuszcza się 15 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i 15 spóźnień.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wchodzi w kolizję z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne);
 - 2) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych (zmuszanie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, używanie i rozpowszechnianie środków odurzających);
 - 3) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, rażąco narusza statut, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

§ 48.

Przyczyny wpływające na podwyższenie oceny zachowania

1. Jednorazowy czyn o szczególnym, pozytywnym znaczeniu.
2. Reprezentowanie (z sukcesem) szkoły na zewnątrz.
3. Aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym.

§ 49.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach, jak też o ewentualnym braku podstaw do klasyfikacji.
3. Przewidywane oceny nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym. W ciągu następnych dni przed radą uczniowie mogą poprawiać oceny, na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. O takim sposobie informowania o przewidywanych ocenach rocznych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców na początku roku szkolnego.
5. Przewidywane oceny niedostateczne z przedmiotu, zarówno śródroczne, jak i końcowo roczne nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed wyznaczonym terminem śródrocznej lub rocznej rady klasyfikacyjnej. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców ucznia poprzez e – dziennik lub podczas spotkania w szkole. W przypadku nieodebrania wiadomości lub niestawienia się rodzica na spotkanie wychowawca wysyła pisemne powiadomienie, które podpisane przez rodziców przechowuje w dokumentacji pracy wychowawcy.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika lekcyjnego przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej 1 dzień przed dniem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

§ 50.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu do wychowawcy klasy pisemnego wniosku z uzasadnieniem w terminie 1 dnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje w/w wnioski do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć.

3. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania podejmuje decyzję i pisemnie informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu do pedagoga szkolnego pisemnego wniosku z uzasadnieniem w terminie 1 dnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
5. Pedagog szkolny niezwłocznie przekazuje w/w wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
6. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania podejmuje decyzję i pisemnie informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.

§ 51.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku odwołania od rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku naruszenia trybu wystawienia oceny określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52.

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Od decyzji Rady Pedagogicznej nie przewiduje się odwołania.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział X

Postanowienia końcowe.

§ 55.

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu i Małej Ojczyzny. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje m.in. organizację świąt państwowych i uroczystości szkolnych, zasady wyboru członków pocztu sztandarowego oraz sposób zachowania się członków pocztu sztandarowego podczas w/w uroczystości.
5. Ceremoniał szkolny jest stosowany podczas:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości z okazji świąt państwowych, środowiskowych i szkolnych;
 - 3) ślubowania klas pierwszych szkoły podstawowej na sztandar szkoły;
 - 4) uroczystości przekazania sztandaru przez klasy kończące szkołę młodszym kolegom podczas obchodów święta szkoły;
6. Ustala się Dzień Patrona Szkoły zwany Świętem Szkoły na dzień 24 maja.

§ 56.

Zmiany Statutu dokonywane są w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 57.

Upoważnia się Dyrektora szkoły do publikowania ujednoliconego tekstu Statutu po każdej jego nowelizacji.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity statutu został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Samorządowych w Kłwowie Nr 10/2017/2018 z dnia 22 listopada 2017r.

Zmiany wprowadzono Uchwałą nr 1/2018/2019 z dnia 28.08.2018r., Uchwałą nr 1/2019/2020 z dnia 26.08.2019r., Uchwałą nr 8/2020/2021 z dnia 15.09.2020r., Uchwałą nr 2/2022/2023 z dn. 23.08.2022 oraz Uchwałą nr 13/2022/2023 z dn. 27.03.2023r.