

ZESPÓŁ SZKÓŁ W KLĘCE

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE

SPIS TREŚCI:

- I. NAZWA SZKOŁY – str. 3**
- II. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ – str.3**
- III. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ – str. 4**
- IV. ORGANY SZKOŁY – str. 5**
- V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ W KLĘCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE, ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W KLĘCE – str. 14**
- VI. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ – str. 17**
- VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ – str. 20**
- VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ – str. 24**
- IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA – str. 27**
- X. SKALA OCEN SZKOLNYCH – str. 31**
- XI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W KSZTAŁCENIU ZINTEGROWANYM – str. 36**

**XII. FORMY REALIZACJI OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W KLASACH IV-VI –
str. 37**

XIII. OCENA OPISOWA – str. 38

XIV. ZASADY OCENIANIA Z RELIGII – str. 39

XV. ZASADY OCENY ZACHOWANIA – str. 41

XVI. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA – str. 44

**XVII. INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH
OPIEKUNÓW) O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI –
str. 48**

**XVIII. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW, WARUNKI
I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ
PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH ORAZ TRYB WNOŠZENIA
ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY Z ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH – str. 50**

**XIX. OCENA ZEWNĄTRZSZKOLNA – STANDARDY
WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH NA
SPRAWDZIANIE PO KLASIE VI – str. 53**

**XX. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE NA WYPADEK
ZAISTNIENIA W SZKOLE NIEBEZPIECZNYCH
ZDARZEŃ – str. 55**

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE – str. 59

I. NAZWA SZKOŁY

§ 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:
„Zespół Szkół w Klęce”
2. Na stemplu używana jest nazwa:
Zespół Szkół w Klęce
Klęka 9, 63 – 040 Nowe Miasto nad Wartą
NIP 786-11-25-942 Regon 001227266
Telefon 061 287-40-74 Fax 061 2866056

§ 3

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku nadania imienia szkoły nastąpi zmiana używanych pieczęci.
3. W Statucie nazwa Zespół oznacza Zespół Szkół w Klęce.
4. Nazwa szkoły to: Zespół Szkół w Klęce Szkoła Podstawowa w Klęce

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 1

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Nowe Miasto nad Wartą.
2. Zespół jest jednostką budżetową, obsługiwaną przez Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Nowym Mieście nad Wartą.
3. Cykl kształcenia w Zespole Szkół w Klęce Szkole Podstawowej w Klęce trwa 6 lat.
4. Szkoła prowadzi oddział „0”, edukację wczesnoszkolną w klasach I – III oraz nauczanie przedmiotowe i blokowe w klasach IV – VI.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, stołówkę, świetlicę szkolną, pracownię komputerową, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet logopedyczny, gabinet pielęgniarstwa i salę gimnastyczną.
6. Oddziały klasowe mają zajęcia w pomieszczeniach budynku szkoły w Klęce.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 1

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- b) umożliwia kontynuację nauki,
- c) określa zmodyfikowany system oceniania zawarty w załączniku nr 1,
- d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - prowadzenie zajęć kompensacyjno – wyrównawczych,
 - prowadzenie porad pedagogicznych,
 - prowadzenie innych zajęć pozalekcyjnych i kółek zainteresowań (plastyczne, teatralne, muzyczne, komputerowe i inne).

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.

- f) szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- g) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez wskazywanie rodzicom możliwości przeprowadzenia badań specjalistycznych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Środzie Wielkopolskiej,
- h) szkoła utrzymuje więź z uczniami, którzy z różnych powodów realizują obowiązek szkolny poza placówką ,
- i) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
- j) w miarę posiadania środków finansowych szkoła umożliwia uczniom spożywanie obiadów (bezpłatne organizowanie posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej w porozumieniu z OPS w Nowym Mieście nad Wartą),
- k) szkoła zawiera umowę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów i odpowiedzialności cywilnej pracowników szkoły.

§ 2

1. Opieka nad uczniami:

- a) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia,
- b) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek szkolnych pełnią nauczyciele zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora szkoły,
- c) dyżury w szkole pełnią nauczyciele w ramach swoich zajęć zgodnie z grafikiem ustalonym przez dyrektora szkoły,
- d) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”,
- e) dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III oraz od IV do VI, o ile nie wystąpią nieprzewidziane przeszkody,
- f) proponowani wychowawcy klas pierwszych w roku poprzedzającym naukę w szkole, uczestniczą w zajęciach otwartych grup „0”.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 1

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Zespołu,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 2

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

- **Dyrektor Zespołu:**

- 1) dyrektor kieruje pracą szkoły,
- 2) uprawnienia dyrektora wynikające z ustawy o systemie oświaty i z ustawy Karta Nauczyciela są następujące:

- ~ **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,
- ~ 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) ocenia nauczycieli,
 - o) udziela urlopów nauczycielom (płatnych i bezpłatnych),
 - p) powierza wychowawstwa i ustala tygodniowy rozkład zajęć,
 - q) reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - r) kieruje nauczycieli na wszystkie formy doskonalenia zawodowego,
 - s) rozstrzyga sporne sprawy wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
- 3) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia oraz organami samorządowymi i powiatowymi,

- 4) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły,
- 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły podstawowej i nie służy rozwojowi jej wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 3

• **Rada Pedagogiczna:**

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi 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) 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 stałe lub doraźne komisje 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) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna,
 - 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 $\frac{1}{2}$ 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.

§ 4

- **Rada Rodziców:**

- 1) W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów,
- 2) Zadaniem Rady Rodziców jest:

- a) inicjowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Zespołu,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności, a także ustalenie zasad wydatkowania tych funduszy,
 - c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu upowszechniania wśród rodziców informacji na temat działalności Zespołu, wśród nich:
 - d) znajomości regulaminu oceniania klasyfikacji i promowania,
 - e) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Zespole Szkół oraz w klasie,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii rodziców na temat pracy poszczególnych szkół Zespołu dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.
- 3) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
- g) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - h) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - i) tryb podejmowania uchwał,
 - j) zasady wydatkowania funduszy,
- 4) regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

§ 5

• **Samorząd Uczniowski:**

- 1) w Zespole Szkół w Kłęce Szkole Podstawowej w Kłęce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej od klas I – VI.
- 2) Cele i zadania Samorządu:
 1. Celem Samorządu jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły i współpraca z władzami szkoły i innymi jej organami.
 2. Szczególnym celem Samorządu jest działanie na rzecz zapewnienia realizacji podstawowych praw uczniów.
 3. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania umiejętności.
 4. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu 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.
5. Zadania Samorządu:
- a) motywowanie społeczności uczniowskiej do najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - b) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych,
 - c) współdziałanie w organizowaniu obchodów świąt i uroczystości,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym 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.
6. Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
- 3) Organizacja działania ogółu uczniów i Zarządu Samorządu:
- a) podstawowym organem organizacyjnym ogółu uczniów szkoły jest zebranie uczniów klasy,
 - b) zebranie uczniów wybiera spośród siebie radę samorządu klasowego, składają się z 3 uczniów (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik),
 - c) organem organizacyjnym i kierującym pracą Samorządu jest Zarząd wybierany przez ogół członków Samorządu,
 - d) Zarząd może tworzyć stałe lub doraźne komisje spośród swoich członków, członków rady Samorządu i innych członków Samorządu oraz nauczycieli i rodziców (jako ekspertów),
 - e) Zarząd i przewodniczący Samorządów Klasowych tworzą Radę Samorządu Uczniowskiego, która koordynuje i realizuje działalność rad Samorządów Klasowych.
 - f) kadencja rad Samorządów trwa 1 rok szkolny.
- 4) 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.
- 5) Wybory do organów Samorządu:
- a) wybory do Samorządu odbywają się we wrześniu danego roku,
 - b) wybory do Zarządu są tajne, bezpośrednie i równe,
 - c) w wyborach biorą udział uczniowie z klas IV – VI,
 - d) Samorzady Klasowe od klasy V do VI wybierają po 3 kandydatów do Zarządu na swoich zebraniach ogólnych,
 - e) kandydatów zgłaszają przewodniczący Samorządów Klasowych,
 - f) Samorzady Klasowe dostarczają opiekunom SU programy wyborcze kandydatów i ich charakterystyki w formie pisemnej (plakaty) na tydzień przed wyborami,
 - g) programy wyborcze wraz z charakterystykami kandydatów są prezentowane w holu szkoły,
 - h) wybory ogłaszają i przeprowadzają opiekunowie Samorządu w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - i) wyborcy głosują na 5 wybranych przez siebie kandydatów. Wybranych zostaje 5 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie,
 - j) każdy uczeń biorący udział w głosowaniu dostaje kartę wyborczą z nazwiskami kandydatów,
 - k) wyborca stawia znak „x” obok wybranych kandydatów,
 - l) głosy wrzucone są do urny wyborczej w obecności komisji wyborczej,
 - m) komisja wyborcza składa się z przedstawicieli klas IV,
 - n) komisja wyborcza działa pod nadzorem opiekuna SU,
 - o) nowo wybrany Zarząd ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim zebraniu według następującej struktury:
 - przewodniczący,
 - zastępca przewodniczącego,
 - skarbnik,
 - sekretarz,
 - 1 członek.
 - p) wybory do rady Samorządu Klasowego odbywają się w głosowaniu jawnym na zebraniu ogólnym do połowy września danego roku szkolnego.
- 6) Plan pracy Samorządu i jego organów:
- a) zebranie ogólne Samorządu jest zwoływane przez jego Zarząd nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego. Plenarne zebranie zatwierdza do realizacji projekt planu pracy Samorządu na dany rok szkolny (październik) oraz ocenia jego wykonanie (czerwiec),
 - b) spotkania rady odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu. Zaprasza się na nie opiekuna Samorządu i dyrektora szkoły,

- c) spotkania są protokołowane w protokolarzu rady Samorządu,
 - d) formy i częstotliwość działania rady i powołanych komisji, działających w ramach Samorządu, wynikają z potrzeb realizacji zadań, jakich się one podjęły.
- 7) Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Samorządu:
- a) Samorząd może prowadzić działalność dochodową, np. sprzedaż biletów na dyskoteki, kiermasze okazjonalne,
 - b) wszelkie imprezy dochodowe muszą mieć akceptację opiekunów Samorządu Uczniowskiego i dyrektora szkoły,
 - c) decyzje dotyczące wydatkowania funduszy podjęte przez SU muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 6

1) Ceremoniał szkolny

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- a) obchody świąt narodowych
- b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
- c) ślubowanie uczniów klas pierwszych
- d) ukończenie szkoły przez klasy VI
- e) Dzień Edukacji Narodowej – 14 października

2) Najważniejsze symbole narodowe: Godło, Flaga, Hymn.

- a) Godło - należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Pozycja godła w pomieszczeniach szkoły - na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem nauczyciela albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia.
- b) Flaga - budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w: święta państwowe, wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe, podczas żałoby narodowej.
- c) Hymn - podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (chłopcy, mężczyźni).

3) Sztandar

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, który jest wybierany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez opiekuna. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego powinni być ubrani odświętnie: uczeń-ciemne spodnie, biała koszula i krawat; uczennice- ciemne spódnice, białe bluzki. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel - opiekun SU.

Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej). Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje: podczas hymnu narodowego, podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

4) Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

Wszyscy uczniowie uczestniczący w uroczystości powinni być ubrani odświętnie: uczeń-ciemne spodnie, biała koszula; uczennica- ciemna spódnica, biała bluzka.

Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość:

- a) „Baczność” - Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą.
- b) „Poczet sztandarowy wprowadzić” - Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
- c) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- d) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- e) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Baczność - Poczet sztandarowy wyprowadzić” .

§ 7

8) Postanowienia końcowe:

- a) rada i Zarząd poprzez swoją działalność zapewnia realizację uprawnień społeczności uczniowskiej określonych w rozdziale VI,
- b) członkowie rad Samorządów Klasowych i Zarządu mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w rozdziale IV tego regulaminu,
- c) w sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 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.

V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ W KLĘCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE, ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W KLĘCE

§ 1

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i edukacji dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły opinii na temat pracy szkoły.

§ 2

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego 6 – letniego cyklu nauczania.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy 0 – VI.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Nauka w zakresie rocznego przygotowania do szkoły (grupa „0”) oraz szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
5. Obowiązek rocznego przygotowania do szkoły rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowych, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem lub może być odroczone nie dłużej jednak, niż rok.
7. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 6 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. W miesiącu marcu każdego roku, po otrzymaniu z Urzędu Gminy w Nowym Mieście nad Wartą listy dzieci z danego rocznika sekretarz Szkoły pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie obowiązkowego dokonania zapisu dziecka do grupy 6-latków. Zapisów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych rodziców (prawnych opiekunów) i aktu urodzenia dziecka.
10. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecka obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, określa warunki jego spełnienia, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełnienia obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
12. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
13. W przypadku uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
14. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 3

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 pełnego tygodnia stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku

szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidywanych planem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego przewidzianego dla dzieci 6 -letnich.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 0 – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ich ogólny tygodniowy czas.

§ 5

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddziały należy dzielić za zgodą organu prowadzącego na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych,
 - b) informatyki,
 - c) prowadzenie ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, o ile liczą one:
 - 24 i więcej uczniów w przypadku zajęć z języków obcych i informatyki,
 - powyżej 30 uczniów w przypadku prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów (w uwzględnieniu wytycznych organu prowadzącego szkołę).
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe (w godzinach rannych od godz. 7.00 i po zajęciach lekcyjnych do godz.15.00).

VI. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać :
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka,
 - d) absolwenci szkoły – materiały udostępniane w czytelniku.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły :
 - 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 regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, internetowego centrum informacji multimedialnej),
 - e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
5. Rada pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - b) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
 - c) opiniuje regulamin biblioteki,
 - d) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
6. 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.

7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki (wypożyczalni, czytelnicy, internetowego centrum informacji multimedialnej). W przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 2

1. Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) uczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- f) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- g) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów,
- h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

Prace organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- 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.

Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 3

1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
2. Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
3. Zbiory:
 - a) struktura zbiorów (zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek),
 - b) rodzaje zbiorów:
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - programy i podręczniki szkolne dla nauczycieli,
 - lektury do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe,
 - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - materiały audiowizualne,
 - materiały regionalne.
4. Pracownicy: w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Finansowanie wydatków:
 - a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna,
 - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ W KLĘCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE

§ 1

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 Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Nowym Mieście nad Wartą.

§ 2

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

1. Nauczyciel jako pracownik zakładu pracy ma obowiązek:
 - a) Przestrzegać czasu pracy ustalonego z pracodawcą (tj. wg zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok).
 - b) Przestrzegać regulaminu pracy ustalonego w placówce.
 - c) Przestrzegać przepisów i zasad bhp i ppoż.
 - d) Dbać o dobro placówki, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
 - e) Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
 - f) Pracować tygodniowo do 40 godzin, w czasie których realizuje zajęcia wynikające z planowych i bieżących potrzeb placówki.
2. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi zobowiązany jest:
 - a) Zapewnić pełne bezpieczeństwo dzieciom powierzonym jego opiece.
 - b) Inicjować i wdrażać działania prozdrowotne i profilaktyczne.
 - c) Przestrzegać organizacji pobytu dziecka w szkole uwzględniając możliwości psychofizyczne wychowanków.
 - d) Systematycznie planować pracę opiekuńczo - dydaktyczno-wychowawczą.
 - e) Dbać o zdrowie psychiczne i fizyczne dzieci poprzez stosowanie różnorodnych technik relaksacyjnych uwzględniających potrzeby i oczekiwania dzieci.

3. Umiejętności zawodowe:

Umiejętność planowania pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej, a w tym:

- a) terminowe i zgodne z programem rozwoju placówki sporządzanie planów,
- b) odpowiedni dobór treści, form i metod pracy do możliwości rozwojowych dzieci,
- c) dobór atrakcyjnych tematów i literatury dla dzieci, wykazywanie się inwencją twórczą.

Umiejętność prawidłowego sporządzania dokumentacji pedagogicznej:

- a) terminowe i zgodne z programem rozwoju placówki sporządzanie planów nauczania z tygodniowym wyprzedzeniem dla przedszkola, oddziału przedszkolnego i kształcenia zintegrowanego oraz w klasach IV-VI na okres nauczania (dla II poziomu kształcenia terminy wyznacza się na 20 września oraz 20 lutego każdego roku szkolnego),
- b) przygotowywanie co najmniej jednego scenariusza zajęć w cyklu półrocznym przez nauczyciela stażystę i przedstawianie ich dyrektorowi i opiekunowi stażu,
- c) systematyczne gromadzenie dokumentacji w okresie odbywania stażu na awans zawodowy,
- d) zapisy w dzienniku,
- e) dokumentowanie obserwacji dzieci i diagnozowania ich rozwoju,
- f) dokumentowanie kontaktów z rodzicami,
- g) dokumentowanie współpracy ze szkołą,
- h) terminowość prowadzenia dokumentacji zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.

4. Realizacja funkcji opiekuńczej:

- a) prawidłowy sposób nawiązywania kontaktu z dzieckiem,
- b) nienaganny sposób wpływania na adaptację dziecka w grupie,
- c) poprawny stosunek do uczniów, tworzenie klimatu akceptacji,
- d) znajomość uczniów, ich możliwości psychofizycznych,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
- f) otwarta postawa wobec ucznia i jego problemów.

5. Realizacja funkcji wychowawczej:

- a) znajomość ucznia i jego środowiska rodzinnego.
- b) respektowanie praw ucznia,
- c) umiejętność rozwiązywania konfliktów uczniowskich,
- d) stwarzanie okazji do pokonywania trudności i radzenia sobie przez ucznia w sytuacjach nowych,
- e) wypracowanie systemu wychowawczego akceptowanego przez rodziców (system kar i nagród, system norm i zasad obowiązujących w grupie),

f) stosowanie urozmaiconych form współpracy z rodziną,

6. Realizacja funkcji dydaktycznej:

- a) właściwy dobór programu pracy i sposób jego realizacji.
- b) wprowadzanie innowacyjnych działań w zakresie opieki, wychowania i nauczania,
- c) poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć,
- d) indywidualizacja oddziaływań oparta na znajomości dziecka, jego możliwości i potrzeb, zgodna z prowadzoną diagnozą,
- e) umiejętność i sposób stymulacji rozwoju dziecka,
- f) praca indywidualna z uczniami zdolnymi oraz mającymi określone trudności, zindywidualizowanie oddziaływań, podmiotowe traktowanie wychowanków, wykorzystanie zaciekawienia i aktywności ucznia,
- g) stosowanie ciągłości oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych,
- h) współpraca ze specjalistami z poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. Dbalność o warsztat pracy:

- a) funkcjonalne urządzenie i wyposażenie sali,
- b) dbalność o estetykę, czystość i porządek w sali,
- c) sposób gromadzenia i przechowywania pomocy dydaktycznych.

8. Postawa nauczyciela:

- a) punktualność i terminowość (pełne wykorzystanie czasu zajęć z dziećmi i prowadzenie dokumentacji),
- b) sumienność i odpowiedzialność,
- c) inicjatywa i zaangażowanie,
- d) dyspozycyjność,
- e) asertywność,
- f) poprawność języka,
- g) kultura osobista i takt pedagogiczny,
- h) wykonywanie poleceń służbowych,
- i) schludny wygląd.

9. Doskonalenie zawodowe:

- a) posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych,
- b) podnoszenie kwalifikacji,
- c) udział w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym i wewnątrzszkolnym,
- d) samokształcenie nauczyciela,
- e) osiąganie kolejnych szczebli awansu zawodowego,
- f) dokonywanie samooceny oraz korekty podejmowanych działań.

10. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej i środowiska:

- a) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej,

- b) wykazywanie się umiejętnością pracy w zespole,
- c) otwarta postawa wobec koleżanek, pozytywny stosunek do osób pracujących w grupie,
- d) wykorzystywanie najnowszych zdobyczy techniki, w celu usprawnienia pracy własnej i placówki, (internet ,komputer)
- e) przekazywanie administratorowi szkolnej strony internetowej opisów, zdjęć oraz innej dokumentacji z podejmowanych przez siebie ciekawych przedsięwzięć edukacyjnych,
- f) zaangażowanie w prace na rzecz placówki, podnoszenia jej jakości pracy,
- g) gotowość do pracy w godzinach ponadwymiarowych wg potrzeb placówki,
- h) umiejętność inicjowania kontaktów ze środowiskiem,
- i) stosowanie urozmaiconych form współpracy ze środowiskiem lokalnym,
- j) poprawność realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły.
- k) współpraca z Radą Rodziców Zespołu Szkół w Kłęce oraz Radą Rodziców Przedszkola w Kłęce, uwzględnianie stanowisk tych organów w pracy własnej i szkoły.

§ 3

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu należy m.in.:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów zgodnie ze szczegółowymi zasadami wewnątrz szkolnego systemu oceniania,
 - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 4

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Środzie Wlkp. oraz z innymi poradniami specjalistycznymi na terenie powiatu i województwa
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - j) powiadomić o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - k) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych / rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
 - l) organizować zebrania z rodzicami informujące o osiągniętych wynikach w nauce i zachowaniu.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy pedagogiczno – wychowawczej (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.

VIII. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ W KLĘCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KLĘCE

§ 1

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają przeważnie uczniowie w wieku od 6 do 13 lat. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 2

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- a) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e) poszanowania swej godności,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
- h) korzystania z pomocy doraźnej,
- i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- j) nietykalności osobistej,
- k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- m) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach.

§ 3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- b) zdobywać wiedzę i umiejętności w zakresie wyznaczonym programem nauczania,
- c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- d) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- e) niedopuszczalne jest zakłócanie toku pracy na lekcji, przerywanie i utrudnianie jej przeprowadzenia,
- f) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,

- g) usprawiedliwiać nieobecności w szkole u wychowawcy (w ciągu 7 dni) w formie pisemnej lub ustnej (opiekun)
- h) przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju:
codzienny – jednolity, według ustaleń Rady Rodziców
odświętny – w czasie uroczystości szkolnych
- i) wyłączania telefonów komórkowych na lekcji, nie wyrządzania z ich pomocą szkód moralnych innym osobom (w razie konieczności komunikowania się, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego),
- j) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- l) szanowania majątku szkolnego,
- m) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- n) przestrzegać zasady kultury współżycia,
- o) przestrzegać ciszę na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- p) dbania o honor szkoły,
- q) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- r) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- s) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 4

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - b) wzorową postawę (prawidłowe zachowanie zgodnie z powszechnie przyjętymi normami),
 - c) 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:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) dofinansowanie do wycieczek dla wyróżniających się uczniów
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) wpis do kroniki szkolnej (uczniów, którzy uzyskali świadectwa z wyróżnieniem).
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.

§ 5

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy,
- b) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- d) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
- e) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
- f) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
- g) wystawienie oceny z zachowania adekwatnej do popełnionego czynu.
- h) przeniesienie do klasy równoległej,
- i) przeniesienie do innej szkoły z uprzednim powiadomieniem o tym fakcie rodziców i opiekunów prawnych.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.

3. W przypadku nadmiernego wykroczenia stopniowanie kar nie obowiązuje. Dopuszcza się stosowanie innych kar nie wymienionych w statucie, ale zgodnych z przepisami władz oświatowych.

4. Spory i konflikty rozstrzyga się w następujący sposób:

- a) między uczniami w klasie – zespół klasowy z wychowawcą,
- b) między uczniami z różnych klas – wychowawcy klas,
- c) między uczniami a nauczycielami, wychowawcami – dyrektor szkoły.

5. W każdym przypadku ukarania ucznia, należy niezwłocznie powiadomić rodziców, opiekunów prawnych.

IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 1

Cel i zakres Wewnętrzny Systemu Oceniania

1. WSO ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

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

2. System ten zapewnia:

- a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- c) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- d) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- e) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- f) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
- g) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez Szkołę Podstawową w Kłęce oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

§ 2

1. Ocenianie jest systematyczne (minimum 1raz w miesiącu), a oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, może być udostępniana w ciągu dwóch lat.
4. Ocenie bieżącej podlegają:
 - odpowiedzi ustne (aktywność, dyskusje, inne),
 - prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, zadania domowe),
 - różne formy aktywności na lekcji i podczas zajęć ruchowych,
 - wytwory pracy,
 - reprezentowanie klasy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich,
 - inne prace dodatkowe wykonane w porozumieniu z nauczycielem.
5. 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.
6. Kartkówka zapowiadana wcześniej obejmuje materiał trzech ostatnich, kolejnych lekcji. Uczniowie piszą go do ok. 25 min.
7. Kartkówka dotycząca ostatniego tematu (do 15 min.) – może być niezapowiedziana.
8. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje w terminie 2 tygodni.
9. Prace klasowe oraz sprawdziany oceniające wybrane umiejętności i poziom uzdolnień motorycznych są obowiązkowe.

10. Prace klasowe 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.

11. Uczeń ma prawo do 1 nieusprawiedliwionego nieprzygotowania w semestrze. Fakt ten zgłasza nauczycielowi przed lekcją, w przeciwnym razie może otrzymać ocenę niedostateczną. Na zajęciach w-f uczeń ma prawo do trzykrotnego nieprzygotowania się lub zwolnienia z powodu niedyspozycji w czasie jednego półrocza.

12. Usprawiedliwia się nieprzygotowanie z powodu wyjątkowych przypadków losowych, poważnej choroby.

13. Oceny za prace klasowe, ważne sprawdziany lub testy notujemy w dzienniku czerwonym kolorem.

14. Ocena każdej pracy pisemnej w zeszycie i z każdego przedmiotu powinna zawierać krótki komentarz.

§ 3

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 2 dni w przypadku nieuczęszczania do szkoły do 2 dni.

X. SKALA OCEN SZKOLNYCH

§ 1

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Klęce.

2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej przeprowadza się wg następującej skali:

Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	Celujący	cel
5	Bardzo dobry	bdb
4	Dobry	db
3	Dostateczny	dst
2	Dopuszczający	dps
1	Niedostateczny	ndst

3. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" przy ocenianiu bieżącym oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. W klasie I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W Szkole Podstawowej w Klęce ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
<i>niedostateczny</i> <i>1</i>	Uczeń nie opanował treści niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); potrzebnych w życiu codziennym	Uczeń nie opanował najprostszych umiejętności i informacji wynikających z podstawy programowej na określonym etapie kształcenia.	
<i>dopuszczający</i> <i>2</i>	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego	

	<p>Potrzebne w życiu.</p>	<p>przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</p>	
<p>Wymagania podstawowe dostateczny 3</p>	<p>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu tj. podstawa programowa.</p>
<p>dobry 4</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie). Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania</p>

	i z podręcznika.		
Wymagania pełne bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykroczać poza opublikowany program nauczania
celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	

9. Szczegółowe zasady i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 2

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

2. Decyzją dyrektora Szkoły Podstawowej w Klęce, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania

fizycznego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony(a)".

§ 3

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. 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:

- a) 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);
- b) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
- c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
- d) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
- e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- g) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- h) 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.

§ 4

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- a) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- b) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);

- c) systematyczność – tzn. określenie przez nauczyciela indywidualnej częstotliwości oceniania, niezbędnej do obiektywnego podsumowania;
- d) różnicowania wymagań – jakie czynniki będą odgrywały rolę w indywidualnym podejściu ocenającym;
- e) wzmocnienia pozytywnego – zachęcanie ucznia do pogłębiania znajomości tematu;
- f) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
- g) przestrzegana obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia).

2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, uczniowi oraz prawnemu opiekunowi (w zależności od potrzeb ustnie lub komunikatem pisemnym w zeszyte przedmiotowym).

3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie dwóch lat. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasadach:

- a) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w zespole na zajęciach edukacyjnych,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu (dyżur nauczycielski podany do wiadomości uczniów i rodziców).

5. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając ustaleń z rozdziału IX. SYSTEM OCENIANIA § 2 oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te, jako część składową Przedmiotowego Systemu Oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów), z wyłączeniem uczniów mających obniżone wymagania przez poradnię pedagogiczną.

XI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W KSZTAŁCENIU ZINTEGROWANYM

§ 1

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, dostosowują każdego dnia czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

5. Nauczyciel (nauczyciele) powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować:

- ciągłość nauczania,
- 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.

7. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej:

- ocenianie postępów i osiągnięć ucznia oraz zachowania - ocena opisowa wg WSO
- ocenianie z religii - ocena śródroczna jest wystawiana wg skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania w WSO, zaś końcoworoczna wg skali ocen określonej w § 12 ust. 2 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania
- ocena z zachowania opiera się o następujące kryteria:

Opisowe kategorie zachowań ucznia	
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	Dbłość o wygląd zewnętrzny:
6	Sumienność, poczucie odpowiedzialności:
7	Postawa moralna i społeczna:
8	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
9	Postawa wobec nałogów i uzależnień:

Edukacja wczesnoszkolna odbywa się zarówno w wymiarze merytorycznym jak i metodycznym. Oba wymiary przenikają się wzajemnie i oba są bardzo istotne. Nie powinno się na tym etapie kształcenia wprowadzać podziału na przedmioty czy tzw. edukacje (które są inną nazwą przedmiotów i nie występują ani w ramowym planie nauczania, ani w podstawie programowej dla tego etapu kształcenia).

XII. FORMY REALIZACJI OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W KLASACH IV-VI

§ 1

Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych są realizowane w formie:

- a) zajęć klasowo-lekcyjnych;
- b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż:

- a) 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkołach podstawowych i gimnazjach;
- b) 1 godzina lekcyjna tygodniowo w szkołach ponadgimnazjalnych.

§ 2.

Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 3.

1. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
- b) uwarunkowania lokalne;
- c) miejsce zamieszkania uczniów;
- d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- e) możliwości kadrowe.

2. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę szkoły lub radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

3. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

XII. OCENA OPISOWA

§ 1

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- a) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania),
- b) umiejętności matematycznych,
- c) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
- d) umiejętności artystycznych,
- e) rozwoju fizycznego.

2. Ocena śródroczna dokonywana jest w oparciu o kartę indywidualnych osiągnięć ucznia. Wpisy do karty przeprowadzane są z częstotliwością niezbędną do zachowania ciągłości kształcenia. Nauczyciele klas I - III mogą

również stosować inne formy ocen bieżących, np. pochwały, gratulacje, komentarze, itp.

3. Ocena klasyfikacyjna semestralna (roczna) ustalana jest w oparciu o kartę indywidualnych osiągnięć ucznia (do wglądu prawnych opiekunów).

4. Ocena opisowa zachowania dla uczniów klasy I-III powinna uwzględniać sfery rozwoju ucznia i zawierać informacje dotyczące:

- 1) Zachowania,
- 2) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) Dodatkowych zajęć edukacyjnych (gdy występują),
- 4) Indywidualnego programu lub toku nauki (gdy występuje),
- 5) Szczególnych osiągnięć (gdy występują).

5. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz z zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego

6. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność ustalonej oceny opisowej z obowiązującymi przepisami prawa.

XIII. ZASADY OCENIANIA Z RELIGII

§ 1

1. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko-katolickiej w szkołach publicznych zostały opracowane na podstawie Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce z 20 VI 2001 roku oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 IV 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, Dz. U. Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3 poz. 9). Celem zasad jest udzielenie pomocy katechetom w tworzeniu wymagań edukacyjnych oraz w rozwiązywaniu problemów z zakresu oceniania osiągnięć edukacyjnych i postępów w nauce religii dzieci i młodzieży.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z Podstawy Programowej katechezy Kościoła katolickiego w

Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę.

3. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.

4. Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia z religii ma na celu:

1) systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom religii doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Nauczyciele religii na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z religii, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania z religii oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

6. Oceny z religii są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel religii uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie szkoły.

8. Nauczyciel religii jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

9. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o której mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.).

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia, o której mowa w ust. 1, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

12. Oceny bieżące i oceny śródroczne z religii ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

13. Oceny roczne z religii ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

14. Oceny śródroczne i roczne z religii nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z religii, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na religię w szkolnym planie nauczania.

XIV. ZASADY OCENY ZACHOWANIA

§ 1

1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg skali określonej w WSO.
 3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.
 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 5. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w Kłęce, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez szkołę.
 6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.
 7. Począwszy od klasy czwartej przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia uwzględnia się:

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 dyskusowania, 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.

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.

Dbłość 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) dbłość 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.

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

- a) współpraca w grupie;
- b) umiejętność dyskusowania;
- 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, 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.

Dbłość o tradycje szkoły

- a) angażowanie się w organizowanie uroczystości szkolnych, a w szczególności w prace związane z przygotowaniem Przeglądu Teatryków

- Dziecięcych i Rodzinnych Obchodów Dnia Dziecka,
 b) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 c) rzetelne pełnienie dyżurów na terenie szkoły podczas przerw,

Dbłość o piękno mowy ojczystej

- a) staranne wypowiedzanie się,
 b) stosowanie w swoich wypowiedziach zwrotów grzecznościowych,
 c) nie używanie i reagowanie na wulgaryzmy,
 d) dbłość o szacunek do osoby, z którą rozmawiamy.

XV. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

§ 1

Oceny z zachowania wystawiane są według następującej skali:

Śródroczna i roczna skala ocen zachowania		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
	Wzorowe	wz
	Bardzo dobre	bdb
	Dobre	db
	Poprawne	ppr
	Nieodpowiednie	ndp
	Naganne	nag.

1. W klasie I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

§ 2

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń:

- o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, zawsze używa właściwego języka, zawsze panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią;
- który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- jest czysty i schludny ;
- jest koleżeński, chętnie pomaga innym potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować;
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn. nie wagaruje, zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności, nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu ważne obowiązki uczniowskie;
- z własnej inicjatywy uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc w kołach zainteresowań;
- reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych;
- pracuje w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły.
- ubiera się w sposób określony przez władze szkolne.
- używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób zgodny z przyjętymi zasadami.

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

- o wzorowej kulturze osobistej, który zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm moralnych, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, używa właściwego języka, panuje nad negatywnymi emocjami zarówno w szkole jak i poza nią;
- który zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- jest czysty i schludny;
- jest koleżeński, chętnie pomaga innym – potrafi współpracować w grupie, kulturalnie dyskutować;
- dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn. nie wagaruje,

terminowo usprawiedliwia nieobecności;

- nie spóźnia się na lekcje, można na niego liczyć i powierzać mu ważne obowiązki uczniowskie;
- uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń:

- który zazwyczaj przestrzega zasad dobrego wychowania;
- używa właściwego języka, panuje nad negatywnymi emocjami;
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego zawartego w statucie szkoły;
- jest czysty i schludny;
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych tzn.: nie wagaruje, jest punktualny, a spóźnienia na lekcje są sporadyczne i usprawiedliwione, w terminie usprawiedliwia swoje nieobecności;
- jest koleżeński, chętnie współpracuje w grupie;
- zachęcony przez nauczyciela lub z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy /szkoły/ na miarę swoich możliwości.

Ewentualne niewielkie uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko i są na bieżąco przez ucznia korygowane, uczeń potrafi przyznać się do błędu i naprawić go.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń:

- który raczej przestrzega zasad dobrego wychowania, ale zdarzają mu się uchybienia względem tych zasad, na zwróconą uwagę reaguje właściwie, wykazuje chęć poprawy, koryguje swoje zachowanie, ale często wymaga w tym względzie wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela lub kolegów;
- zazwyczaj przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i ustaleń zawartych w regulaminie szkoły;
- stara się z pomocą nauczyciela właściwie wywiązywać z obowiązków szkolnych tzn. być punktualnym, nie spóźniać się, nie wagarować, dotrzymywać terminów, właściwie zachowywać się na lekcjach i przerwach;
- jest czysty i schludny;
- stara się być koleżeński i dobrze współpracować w grupie;

Przy spełnieniu powyższych wymagań dopuszcza się 2 spóźnienia i 1 dzień nieusprawiedliwiony /dotyczy klas IV – VI/.

Podejmowane działania wychowawcze odnoszą skutek, ale uczeń taki wymaga ciągłej pomocy wychowawczej ze strony nauczyciela i czuwania nad jego zachowaniem.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń:

- o niskiej kulturze osobistej, który często używa wulgarnych słów;
- nie panuje nad negatywnymi emocjami, niejednokrotnie prowokuje bójki, jest agresywny / lub wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie porządkowym dotyczących m.in.: zmiany obuwia i wierzchniej odzieży, przebywania w czasie przerw na właściwych holach / lub wielokrotnie spóźnia się na lekcje, wagaruje, podrabia usprawiedliwienia, podpisy rodziców / lub pali papierosy / lub bardzo często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji;
- dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa takich jak np.: poniżanie, prześladowanie kolegów, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy / lub niszczy mienie szkolne, nie szanuje go;

Zazwyczaj wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga innych uczniów nie odnoszą skutku lub skutek ten jest niewielki.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń:

- o niskiej kulturze osobistej, który często używa wulgarnych słów;
- nie panuje nad negatywnymi emocjami, niejednokrotnie prowokuje bójki, jest agresywny;
- swoim zachowaniem zagraża zdrowiu własnemu i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przynosi do szkoły przedmioty lub substancje niebezpieczne np.: ostre narzędzia, petardy;
- wielokrotnie i mimo upomnień nie przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie porządkowym / lub permanentnie i celowo dewastuje mienie szkoły / lub opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych;
- dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa takich jak np.: kradzieże, szantaże, wyłudzenia, zastraszanie, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi (noszące cechy okrucieństwa, poniżanie i prześladowanie innych uczniów), znęcanie się nad zwierzętami, zmuszanie innych do czynów przestępczych, rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających, wulgarne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły;
- pije alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające;

Wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga innych uczniów nie odnoszą skutku.

§ 2

1. Procedury odwoławcze:

Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7.09.2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania uczniów lub rodzic (prawny opiekun dziecka) ma prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna z zachowania w terminie 1 tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela wychowawcę klasy oraz 2 przedstawicieli SU do ponownego przeanalizowania zasadności wystawienia oceny i poinformowanie zainteresowanego ucznia oraz dyrektora szkoły o ocenie wystawionej uczniowi przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym RP.

XVI. INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI

§ 1

1. W Szkole Podstawowej w Kłęce obowiązują następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) kontakty bezpośrednie:

- zebranie ogólnoszkolne;
- zebranie klasowe;
- indywidualna rozmowy (np. podczas dyżurów nauczycielskich);
- zapowiedziana wizyta w domu ucznia.

b) kontakty pośrednie:

- rozmowa telefoniczna;
- korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);
- adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
- adnotacja w dzienniczku ucznia lub indeksie gimnazjalisty.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor Szkoły Podstawowej w Kłęce wprowadza obowiązkowe dyżury nauczycielskie, tzw. "dni otwarte" wg harmonogramu zamieszczonego w grafiku.

3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

4. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania..

5. W kontaktach pośrednich nauczyciela - wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rolę pomocniczą może pełnić karta informacyjna postępów i osiągnięć ucznia sporządzana według zasad ustalonych indywidualnie przez nauczyciela.

6. Uczniowie oraz rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:

- a) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych,
- b) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania,
- c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- d) zasadach oceny zachowania.

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

7. Na trzy dni przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie adnotacji w zeszycie przedmiotowym, dzienniczku ucznia lub ustnie za pośrednictwem ucznia. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (kończoworocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować listownie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych.

XVII. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW, WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 1

1. Uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku według kalendarza organizacji roku szkolnego .
2. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę i uczniów danej klasy na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu . Informacja ma formę trwałego zapisu w przedostatniej kolumnie przed rubryką ocen rocznych.
4. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje o przewidywanych ocenach rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów niepełnoletnich. Informacja może być odebrana przez ucznia lub przekazana podczas spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi). Uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Obowiązkiem wychowawcy jest posiadanie dokumentacji o przekazaniu informacji.
5. Uczeń ma prawo wnioskować (na piśmie) do nauczyciela przedmiotu o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 1 tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciel przedmiotu przeprowadza i ocenia, zgodnie z zasadami określonymi w WSO i Przedmiotowym Systemie Oceniania, sprawdzian dla wnioskującego ucznia w terminie nie późniejszym niż 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Rozpatrując wniosek dotyczący oceny z wychowania fizycznego § 31.2 ust. 14 stosuje się odpowiednio.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin z zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8. Sprawdzony egzamin pisemny nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, a fakt przeprowadzenia egzaminu i uzyskaną ocenę odnotowuje w dzienniku w formie notatki.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny klasyfikacyjnej w sposób trwały, w odpowiedniej rubryce dziennika, co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

11. Ustalona przez nauczyciela ocena końcowa może być zmieniona w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a w przypadku oceny niedostatecznej także w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie może być wniesione w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku uznania zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 12, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, w składzie:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (o ile nie został z udziału zwolniony),
- c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (trzech w przypadku zwolnienia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne).

14. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół określony w p. 23.

15. Ustalona przez powyższą komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Przepisy ust. 12 -15 stosuje się również do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

17. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.

18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

19. Nauczyciel prowadzący zajęcia może zrezygnować z udziału w egzaminie.

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

21. W wyjątkowych przypadkach (przewlekła choroba, słaba frekwencja spowodowana trudną sytuacją rodzinną) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych.

22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej i zajęć praktycznych przyjmuje formę ćwiczeń i zadań praktycznych.

23. Z przeprowadzonego egzaminu przeprowadza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

24. Uczeń, który z przyczyn losowych odpowiednio udokumentowanych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

25. Uczeń jest nieklasyfikowany jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

26. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nieobecności usprawiedliwione stanowią co najmniej 50% całkowitego wymiaru godzin z danego przedmiotu.

27. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieusprawiedliwionych.

28. Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodów nieusprawiedliwionych, po uzyskaniu negatywnej opinii wychowawcy, ustalonej w porozumieniu z nauczycielem zajęć, z których uczeń nie został klasyfikowany.

29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub w ostatnim tygodniu wakacji.

30. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora szkoły uczeń lub jego prawni opiekunowie.

31. Termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego opiekunami oraz nauczycielem ustala dyrektor szkoły.

32. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany nie więcej niż z dwóch przedmiotów .

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

34. Protokoły: egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego stanowią załącznik do arkusza ocen.

XVIII. OCENA ZEWNĄTRZSZKOLNA – STANDARDY WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH NA SPRAWDZIANIE PO KLASIE VI

§ 1

1. Nadrzędnym celem edukacji jest wszechstronny rozwój ucznia. W zreformowanej szkole wspomaga ten rozwój integralnie rozumiane nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie. Opierając się na Podstawie Kształcenia Ogólnego, każda szkoła może korzystać z własnych programów nauczania i wychowania oraz odwoływać się do własnego WSO. Pozwala to tworzyć potrzebną uczniom i nauczycielom różnorodność szkół. Różnorodność wymaga zrównoważenia. Reforma edukacji wprowadza system egzaminów zewnętrznych na zakończenie każdego etapu kształcenia. Egzaminy te pozwolą

obiektywnie ocenić osiągnięcia uczniów i porównać pracę szkół. Będą je przeprowadzać okręgowe komisje egzaminacyjne, posługując się standardami wymagań. Tak więc standardy przyjęte w WSO muszą dokładnie przekładać się na standardy wymagań na sprawdzianach po klasie VI Szkoły podstawowej.

2. System sprawdzianów pozwala:

- a) uczniom - wnikliwie spojrzeć na swój sposób uczenia się i uczyć się odpowiedzialności;
- b) szkołom - ocenić, czy trafnie wybrały programy;
- c) organom prowadzącym - system egzaminów zewnętrznych dostarczy obiektywnych informacji na temat jakości kształcenia.

3. Ewaluacja początkowa i bieżąca na koniec dokumentu wprowadzająca zmiany w WSO. Do zadań grupy ewaluacyjnej należy:

- a) opracowanie pytań ankietowych dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),
- b) opracowanie wyników pomiaru w formie raportu na koniec kwietnia każdego roku,
- c) przedstawienie RP raportu, w którym uwzględnia się wyniki ewaluacji WSO.

4. Ankiety - komisja opracowuje szczegółowe wzory ankiet dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Pomiar: przeprowadza się pomiar istniejącego systemu oceniania i wprowadza potrzebne zmiany. Pomiar dotyczy:

- a) nauczycieli Szkoły Podstawowej w Klęce,
- b) uczniów Szkoły Podstawowej w Klęce,
- c) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły Podstawowej w Klęce.

6. Raport stanowi podsumowanie całorocznej pracy szkoły. W raporcie uwzględnia się :

- a) dobre i złe strony funkcjonowania WSO,
- b) wnioski do przeprowadzenia ewentualnych zmian,
- c) raport sporządza się w oparciu o przeprowadzoną analizę ankiet, które mają za zadanie poprawić jakość pracy szkoły.

XIX. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE NA WYPADEK ZAISTNIENIA W SZKOLE NIEBEZPIECZNYCH ZDARZEŃ.

§ 1

1. Tryb postępowania w przypadku konieczności udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej

- a) Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom pielęgniarka szkolna.
- b) Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
- c) Osoba udzielająca pomocy powinna w pierwszej kolejności: ocenić stan zdrowia poszkodowanego dziecka, wezwać pomoc lub wyspecjalizowana 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.
- d) Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia o stanie zdrowia ucznia jego rodziców/prawnych opiekunów.
- e) 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.
- f) Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne wyłącznie po konsultacji z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka lub lekarzem.
- g) Jeśli nauczyciel udzielający pomocy prowadził lekcje z innymi uczniami jest zobowiązany do ustalenia dla nich opiekuna - pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
- h) Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

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

- a) Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły niezwłocznie zapewnia

- poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- b) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym wypadku w pierwszej kolejności służby medyczne pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - c) 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, Rade Rodziców, prokuratora i Kuratora Oświaty .
 - d) Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.
 - e) Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 - f) W skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny
 - g) pracy, Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć w/w osoby, w skład zespołu wchodzi Dyrektor Szkoły oraz inny upoważniony pracownik szkoły legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
 - h) W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.
 - i) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
 - j) Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.
 - k) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.
 - l) 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.
 - m) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
 - n) Organowi prowadzącemu szkołę i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
 - o) 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.

- p) Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
- q) 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.
- r) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz pracowników szkoły.
- s) Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

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

- a) Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- b) Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.
- c) 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.
- d) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, 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).
- e) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała 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.

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

- a) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

- b) Odizoluje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- c) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- d) 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.
- e) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
- f) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

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

- a) 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.
- b) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły.
- c) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

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

- a) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor) ma prawo żądać, 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.

- b) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów ucznia) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- c) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i oddaje ją do ekspertyzy.
- d) 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.

7. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa należy:

- a) Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
- b) Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- c) Przekazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły.
- d) Powiadomić rodziców ucznia – sprawcy.
- e) Niezwłocznie powiadomić policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
- f) Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i pokazać je policji.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Dyrektor, Rada Rodziców uchwała zmiany w Statucie na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

§ 2

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 3

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. Nr 14 poz. 131).

Statut Szkoły Podstawowej w Kłęce zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2011/2012 z dnia 26 października 2011 roku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Kłęce.