Załącznik do zarządzenia

 dyrektora nr 12/2021

 z 1 września 2021 r.

**STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH**

**W MIELŻYNIE**

TEKST JEDNOLITY

1. Statut uchwalono 23 listopada 2017r. – uchwała nr VIII 2017/2018

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nosi nazwę - Zespół Szkolno-Przedszkolny

im. Powstańców Wielkopolskich w Mielżynie.

1. Siedziba Zespołu: Mielżyn, ul. Strzałkowska 1, 62-230 Witkowo.

**§ 2.**

W skład Zespołu wchodzą:

1. Przedszkole;
2. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich.

**§ 3.**

Szkoła, o której mowa w § 2 pkt 2, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

**§ 4.**

Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Powstańców Wielkopolskich

w Mielżynie jest Gmina i Miasto Witkowo.

**§ 5.**

1. Nazwa Zespołu może być używana w skrócie „ ZS – P w Mielżynie”.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o Zespole, rozumie się przez to Szkołę i Przedszkole.

**Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola**

**§ 6.**

**Celem Przedszkola** jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka i stwarzanie optymalnych warunków osiągania dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 7.**

Cel wskazany w § 6 Przedszkole osiąga poprzez realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dopuszczonych przez dyrektora programów nauczania

i miesięcznych planów pracy nauczycielek.

**§ 8.**

1. Podstawowe **zadania** Przedszkola:
2. tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi dzieci w obszarach

 fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym głównie poprzez zabawę

 i swobodną eksplorację świata;

1. tworzenie warunków zapewniających bezpieczną naukę, zabawę i odpoczynek;
2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej;
3. zapewnienie pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
4. wzmacnianie poczucia własnej wartości;
5. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących

 do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,

 w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

1. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie

 w sytuacjach nowych, trudnych, nietypowych;

1. kształtowanie wrażliwości dzieci, w tym wrażliwości estetycznej;
2. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną

eksplorację otaczającej dziecko przyrody;

1. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom konstruowanie,

majsterkowanie, planowanie i prezentowanie wytworów ich pracy;

1. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i

instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

1. tworzenie sytuacji wychowawczych prowadzących do poznania przez dziecko wartości

i norm społecznych uznanych za ważne przez rodziców i przedszkole;

1. uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe

ważne zagadnienia;

1. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do

osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole, tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

1. udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom

przez specjalistów pracujących w Zespole oraz specjalistów z zewnątrz.

1. Przedszkole realizuje swoje zadania, uwzględniając wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka

i przygotowaniu go do nauki w szkole, m.in. poprzez: prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, właściwą aranżację pomieszczeń przedszkolnych, organizowanie imprez i uroczystości przedszkolnych, wycieczek i wyjazdów, przeprowadzanie zajęć otwartych

z udziałem rodziców, diagnoz przedszkolnych, udział wychowanków w życiu Zespołu.

**Rozdział 3. Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 9.**

Sposób **sprawowania opieki** nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć poza Przedszkolem:

1. opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu i wyjść poza teren

przedszkola sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczycielowi pomaga

osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela;

1. osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela sprawuje opiekę nad

dziećmi korzystającymi z płatnych i nieodpłatnych obiadów przygotowywanych

przez stołówkę szkolną;

1. osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela sprawuje opiekę nad

 dziećmi korzystającymi ze szkolnych toalet;

1. jeżeli nauczyciel zauważy, że dziecko źle się czuje, informuje o tym

niezwłocznie rodziców i prosi o jak najszybsze odebranie dziecka z przedszkola;

1. liczba opiekunów podczas wyjazdów i wycieczek jest każdorazowo dostosowywana

do ilości dzieci i charakteru wyjazdu, tak aby zapewnić wychowankom bezpieczeństwo.

**§ 10.**

Szczegółowe **zasady przyprowadzania** i odbierania dzieci z Przedszkola:

1. dzieci do Przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice ( opiekunowie prawni)

lub upoważnione przez nich na piśmie osoby;

1. rodzic ( prawny opiekun) lub inna upoważniona osoba sprawuje opiekę nad dzieckiem w szatni, na korytarzu szkolnym do czasu rozpoczęcia zajęć;
2. dzieci korzystające z dowozów organizowanych przez organ prowadzący odbierane są

z autobusu i przyprowadzane do szatni przez osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela lub przez inne osoby wskazane przez Dyrektora;

1. rodzice, prawni opiekunowie lub osoby upoważnione odbierają dziecko z sali

lub innego miejsca, w którym prowadzone były zajęcia;

1. dzieci korzystające z odwozów organizowanych przez organ prowadzący

zaprowadzane są do autobusu przez osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela lub przez inne osoby wskazane przez Dyrektora;

1. aby nauczycielka mogła wywiązać się z realizacji zadań statutowych

przedszkola, rodzice powinni posyłać do przedszkola zdrowe dzieci.

**§ 11.**

**Organizacja pracy** Przedszkola

* + 1. W ZS-P w Mielżynie funkcjonuje dwuoddziałowe Przedszkole.
		2. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone dodatkowe oddziały.
		3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 8.00 do 14.30.
		4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
		w zbliżonym wieku.
		5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, a zajęć dodatkowych w zależności od wieku od około 15 minut do około 30 minut.
		6. Dla każdego oddziału Przedszkola prowadzony jest dziennik zajęć zgodnie
		z obowiązującymi przepisami.
		7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
		8. Do końca sierpnia, na wniosek nauczycielek Przedszkola i z uwzględnieniem zebranych przez nie informacji dotyczących oczekiwań rodziców, Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia.
		9. Czas pracy Przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
		10. Terminy przerw w pracy Przedszkola są zawarte w arkuszu organizacji Przedszkola zatwierdzonym przez organ prowadzący.
		11. Pięciogodzinny pobyt dzieci w Przedszkolu jest bezpłatny.
		12. Przedszkole nie zapewnia dzieciom posiłków. Dzieci mogą korzystać z obiadów przygotowywanych przez kuchnię szkolną zgodnie z obowiązującym regulaminem stołówki.
		13. Opłata za pobyt dzieci w Przedszkolu jest pobierana na podstawie odpowiedniej uchwały

Rady Miejskiej w Witkowie.

**Rozdział 4. Zadania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola**

**§ 12.**

**Zakres zadań nauczycieli** i innych pracowników Przedszkola:

* + 1. Opiekę nad oddziałem Przedszkola sprawuje jedna nauczycielka, która odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas przeprowadzanych przez nią zajęć.
		2. Nauczycielki sprawdzają stan techniczny urządzeń, sprzętu, pomocy dydaktycznych potrzebnych do przeprowadzenia zajęć.
		3. Nauczycielki dbają o estetykę i wystrój powierzonych im sal.
		4. Nauczycielki odpowiadają za planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej, w tym działań o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
		5. Nauczycielki pracują w oparciu o wybrany lub opracowany przez siebie program wychowania przedszkolnego.
		6. W celu realizacji programu nauczania nauczycielki minimum raz w roku przygotowują propozycje potrzebnych pomocy dydaktycznych.
		7. Nauczycielki opracowują miesięczne plany pracy i są odpowiedzialne za ich realizację.
		8. Nauczycielki prowadzą zajęcia różnymi metodami dostosowanymi do potrzeb i możliwości wychowanków.
		9. Nauczycielki przedszkola biorą udział w ewaluacji wewnętrznej oraz w realizacji innych planów i programów funkcjonujących w szkole.
		10. Nauczycielki prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
		11. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczycielki przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki

w szkole (diagnoza przedszkolna).

* + 1. Nauczycielki organizują dla wychowanków wycieczki i wyjazdy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
		2. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczycielki zapoznają się z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
		3. Nauczycielki współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w szczególności z logopedą, pedagogiem oraz psychologiem.
		4. W oddziale przedszkolnym jest zatrudniona pomoc nauczyciela.
		5. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela dołączony jest do teczki akt osobowych pracownika.

**§ 13.**

1. Nauczycielki **współdziałają z rodzicami** (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, organizując np.
2. zebrania ogólne – min. 3 razy w roku szkolnym;
3. warsztaty – w miarę potrzeb, z uwzględnieniem propozycji rodziców;
4. porady i konsultacje – w miarę potrzeb;
5. zajęcia z udziałem rodziców i specjalistów.
6. Nauczycielki do końca września zapoznają rodziców ( prawnych opiekunów) z zadaniami wynikającymi z:
7. programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale przedszkolnym;
8. podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

3) Planem Pracy Przedszkola.

1. Nauczycielki systematycznie minimum trzy razy w roku szkolnym przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciele przekazują informacje rodzicom m.in. poprzez:
3. rozmowy indywidualne osobiste lub telefoniczne;
4. tablicę informacyjną;
5. stronę internetową Zespołu;
6. pocztę tradycyjną i elektroniczną;
7. informację o gotowości szkolnej dziecka;
8. dziennik elektroniczny.
9. Nauczycielki włączają rodziców w organizację wydarzeń, w których biorą udział ich dzieci.

**Rozdział 5. Prawa i obowiązki dziecka przedszkolnego**

**§ 14.**

* 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od trzeciego roku życia, a w szczególnych przypadkach te, które ukończyły 2,5 roku.
	2. Przedszkole jest obowiązkowe dla dzieci sześcioletnich.
	3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko.

**§ 15.**

* 1. **Dziecko ma obowiązek:**
1. stosować się do zasad obowiązujących w grupie przedszkolnej;
2. szanować godność swoją i innych;
3. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
	1. Dziecko ma prawo do:
		1. wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do jego potrzeb rozwojowych;
		2. podmiotowego i życzliwego traktowania;
		3. akceptacji takim, jakie jest.

**§ 16.**

Przedszkole jest wyposażone w sprzęty i urządzenia dostosowane do wieku dzieci.

**§ 17.**

* + 1. W przypadku długotrwałej ( minimum miesięcznej) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecko niepodlegające realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego może zostać skreślone przez Dyrektora przedszkola z listy wychowanków.
		2. Dziecko podlegające realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego może być skreślone przez Dyrektora przedszkola z listy wychowanków wówczas, gdy Dyrektor otrzyma informację o realizacji w/w obowiązku przez dziecko w innym miejscu.

**Rozdział 6. Cele i zadania Szkoły**

**§ 18.**

* 1. Najważniejszym **celem kształcenia** w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
	2. Pozostałe cele Szkoły wynikające z podstawy programowej:
1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy,

solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

1. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych,

 sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

1. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej

i etnicznej;

1. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla

godności innych osób;

1. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
2. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
3. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
4. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
5. wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich

umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

1. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi

dalszej edukacji;

1. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz

zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

1. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności

w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

1. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego

na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

1. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
	1. Szkoła rozwija u uczniów umiejętności:
2. sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
3. sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym,

a także kształcenia myślenia matematycznego;

1. poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji

 z różnych źródeł;

1. kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze

świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;

1. rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
2. pracy w zespole i społecznej aktywności;
3. aktywnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
4. poprawnego i zrozumiałego komunikowania się w języku polskim.

**§ 19.**

Podstawowe **cele Szkoły** wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:

1. stwarzanie warunków umożliwiających wszechstronny rozwój uczniów;
2. wspomaganie wychowania i kompensowanie jego niedostatków;
3. kształtowanie modelu absolwenta.

**§ 20.**

**Zadania Szkoły** wynikające z podstawy programowej:

1. wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
2. przygotowywanie do wykonywania obowiązków ucznia;
3. wdrażanie do samorozwoju;
4. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
5. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
6. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
7. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii

i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

1. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
2. przygotowywanie uczniów do pracy metodą projektu;
3. podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z historią

i kulturą regionu, kraju;

1. wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich

zainteresowań czytelniczych;

1. wyposażanie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru

utworów literackich i innych tekstów kultury.

**§ 21.**

**Zadania Szkoły** wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo**-**Profilaktycznego:

1. współpraca z rodzicami/opiekunami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia oraz wzmacniania kompetencji wychowawczych;
2. kształtowanie hierarchii systemu wartości ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia;
3. wzmacnianie wśród uczniów więzi ze Szkołą oraz społecznością lokalną;
4. kształtowanie przyjaznego klimatu w Szkole, budowanie właściwych relacji międzyludzkich;
5. wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli;
6. rozwijanie i wspieranie działalności wolontariackiej;
7. wspieranie edukacji rówieśniczej.

**§ 22.**

Szkoła realizuje zadania i osiąga cele poprzez realizację podstawy programowej, ramowego planu nauczania, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Planu Pracy Szkoły, zajęć dodatkowych.

**Rozdział 7. Organy Szkoły i Przedszkola**

**§ 23.**

* 1. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Przedszkola i Dyrektorem Szkoły Podstawowej.
	2. Nauczyciele Przedszkola i nauczyciele Szkoły Podstawowej tworzą jedną Radę Pedagogiczną.
	3. Rodzice dzieci przedszkolnych i rodzice uczniów szkoły podstawowej tworzą jedną Radę Rodziców.
	4. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.

**§ 24.**

**Kompetencje Dyrektora**:

1. kieruje działalnością Szkoły i Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego

rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

1. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich

kompetencji stanowiących;

1. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym

przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

1. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole;

1. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

w organizacji praktyk pedagogicznych;

1. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
2. stwarza warunki do działania w Szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń

 i innych organizacji;

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
2. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym

 pracownikom Zespołu;

1. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;

1. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
2. określa w drodze zarządzenia wewnętrzne regulaminy, instrukcje, procedury

z wyjątkiem regulaminu Rady Pedagogicznej, regulaminu Rady Rodziców,

regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

**§ 25.**

**Kompetencje** stanowiące **Rady Pedagogicznej**:

1. zatwierdza plany pracy Szkoły;
2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5. uchwala Statut Zespołu i zmiany Statutu;
6. uchwala regulamin swojej działalności;
7. ustala sposób wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego.

**§ 26.**

Inne kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora

lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

1. podejmuje decyzje w sprawie nagród dla uczniów.

**§ 27.**

Rada Pedagogiczna **opiniuje** m.in:

1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego Szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac

i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

1. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**§ 28.**

 **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:**

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. wybiera przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, sekretarza;
3. organy Samorządu reprezentują wszystkich uczniów;
4. przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we

wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem

i stawianymi wymaganiami,

1. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
2. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
3. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

w porozumieniu z Dyrektorem,

1. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
2. wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**§ 29.**

**Kompetencje Rady Rodziców:**

1. reprezentuje ogół rodziców uczniów;
2. uchwala regulamin swojej działalności;
3. może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego

Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;

1. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły realizowany przez nauczycieli;
2. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania Szkoły;

1. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
2. opiniuje propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć

dydaktyczno – wychowawczych.

**§ 30.**

W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 31.**

W głosowaniu tajnym wybiera swojego przedstawiciela do komisji powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Szkoły.

**§ 32.**

* 1. Organy Szkoły współdziałają na zasadach partnerstwa i wzajemnego poszanowania stron.
	2. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.
	3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają informacje o podejmowanych

i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć w zebraniach organów wymienionych

w § 23.

**§ 33.**

Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie z wykorzystaniem technik mediacyjnych.

**Rozdział 8. Organizacja pracy Szkoły**

**§ 34.**

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

**§ 35.**

* 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
	2. Szkoła może organizować realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów.
	3. Godzina lekcyjna i godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
	4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
	5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I –III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
	6. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia.

**§ 35a.**

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzony oddział integracyjny.
2. Do oddziału integracyjnego rekrutowani są uczniowie, których rodzice wyrazili pisemną zgodę oraz uczniowie niepełnosprawni, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i pisemnej zgody rodziców.
3. W oddziale, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Uczniowie niepełnosprawni mogą korzystać z podręczników dostosowanych do danego rodzaju niepełnosprawności.
5. Skreślony.
6. Uczniowie z oddziału integracyjnego są oceniani na zasadach określonych w rozdziale 11. Statutu.

**§ 36.**

* 1. Za nieobecnych nauczycieli organizowane są zastępstwa.
	2. W przypadku, gdy nie można zorganizować zastępstwa:
1. zwalnia się uczniów z pierwszej lub ostatniej lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców;
2. łączy się grupy uczniów lub całych klas i przekazuje ich pod opiekę jednemu nauczycielowi.
	1. Minimum raz w roku organizuje się próbny alarm przeciwpożarowy.

**§ 37.**

Teren wokół Zespołu objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

**§ 38.**

* 1. Cele **monitoringu wizyjnego**:
1. zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki uczniom

i pracownikom Zespołu oraz zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym osobom uprawnionym do tymczasowego przebywania na terenie szkoły;

1. skreślony;
2. gromadzenie materiałów dowodowych przeciwko sprawcom wykroczeń i przestępstw

(w szczególności: chuligaństwo, kradzieże, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej, rozpowszechnianie używek lub ich stosowanie) oraz przeciwko sprawcom dewastacji mienia Zespołu.

* 1. Sytuacje, w których nagrania z kamer mogą zostać użyte do wyjaśnienia i podjęcia koniecznych działań:
1. zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników Zespołu lub innych osób;
2. skreślony;
3. wymienione w ust. 1 pkt 3;
4. niestosowanie się do zapisów statutu Zespołu, regulaminów lub innych dokumentów regulujących pracę Zespołu.
	1. Obraz z kamer monitoruje i analizuje:
5. z rejestratora przy sali gimnastycznej - starsza woźna;
6. z rejestratora w sekretariacie – sekretarz szkoły.
	1. W przypadku zarejestrowania na nośnikach pamięci lub zaobserwowania w czasie rzeczywistym zdarzenia o charakterze losowym (spowodowanego np. działaniem sił natury) lub zdarzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że stanowi naruszenie przepisów prawa lub powszechnie przyjętych norm współżycia społecznego, starsza woźna/sekretarz szkoły informuje o tym Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
	2. Dyrektor/Wicedyrektor dokonuje analizy i oceny zdarzenia oraz podejmuje decyzję

o dalszym postępowaniu.

* 1. Nagrania z kamer mogą być udostępnione:
1. pedagogowi i psychologowi szkolnemu;
2. wychowawcy, jeśli zdarzenie dotyczy jego wychowanków;
3. skreślony;
4. skreślony;
5. organom ścigania.
	1. Uzgodniono z organem prowadzącym środki techniczne i organizacyjne służące ochronie przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

**§ 39.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył wychowawstwo.
2. Wychowawstwo powierza się na jeden etap edukacyjny.
3. W uzasadnionych przypadkach czas, na jaki powierzono wychowawstwo, może ulec zmianie.

**§ 40.**

**Szkoła i Przedszkole zapewniają uczniom możliwość korzystania z**:

1. klasopracowni i pracowni;
2. biblioteki, czytelni z dostępem do internetu;
3. świetlicy i stołówki szkolnej;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
5. gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego;
6. gabinetu logopedy;
7. szatni;
8. sali gimnastycznej;
9. salki korekcyjnej;
10. wielofunkcyjnego boiska sportowego;
11. placu zabaw dla dzieci;
12. pomieszczeń sanitarnych;
13. pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

**§ 41.**

Organizacja świetlicy.

1. Świetlica jest zorganizowana w salach nr 4, nr 5, nr 10.

 2. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się również w innych pomieszczeniach szkoły i na boisku szkolnym, placu zabaw.

3. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.

4. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku.

5. Szczegółowy czas pracy świetlicy określa „ Tygodniowy Rozkład Zajęć Świetlicy”.

6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. Świetlica zapewnia zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,

b) organizację dojazdu do szkoły,

c) inne powody.

8. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia za nieobecnych nauczycieli, czyli tzw. zastępstwa.

9. Szczegółowe funkcjonowanie świetlicy określa regulamin.

**§ 42.**

1. Przy Szkole może działać **świetlica środowiskowa.**
2. Świetlica zapewnia opiekę uczniom, którym m.in. z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie.
3. Świetlica środowiskowa działa w oparciu o regulamin.

**§ 43.**

Skreślony.

**§ 44.**

Organizacja **biblioteki szkolnej.**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele, pracownicy szkoły

i przedszkola oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

1. Biblioteka funkcjonuje od poniedziałku do piątku w wymiarze 15 godzin tygodniowo

z wyjątkiem świąt, ferii i dni dodatkowo wolnych.

1. W bibliotece są stworzone warunki do poszukiwania, porządkowania

i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

1. Biblioteka:
2. jest skomputeryzowana;
3. wykorzystuje oprogramowanie MOL OPTIVUM;
4. wzbogaca zasoby o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
5. tworzy nowe katalogi, kartoteki i teczki tematyczne.
6. W bibliotece funkcjonuje: księgozbiór podręczny z wolnym dostępem do regałów, czytelnia z dostępem do internetu.

**§ 45.**

 **Zasady współpracy biblioteki** szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami

(prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1. w każdej klasie wybrany uczeń pełni funkcję łącznika z biblioteką;
2. spośród łączników wybierany jest aktyw biblioteczny;
3. chętni uczniowie mogą należeć do koła bibliotecznego, jeśli takie działa w danym

roku szkolnym;

1. bibliotekarz co najmniej dwa razy w roku informuje wychowawców o stanie czytelnictwa ich klasy;
2. wychowawca w każdej chwili może zapytać bibliotekarza o stan czytelnictwa swojej

klasy;

1. bibliotekarz w czerwcu informuje wychowawców o niedotrzymaniu przez ich uczniów terminu zwrotu książek;
2. bibliotekarz co najmniej dwa razy w roku informuje nauczycieli o zakupionych

przez Szkołę nowościach;

1. nauczyciele w porozumieniu z bibliotekarzem mogą tworzyć kąciki biblioteczne

w klasach;

1. bibliotekarz zbiera od wychowawców informacje na temat nagród książkowych

dla uczniów i na ich podstawie oraz za zgodą rady rodziców dokonuje zakupu;

1. zaprasza rodziców na uroczystości i imprezy organizowane przez bibliotekę;
2. pozyskuje i upowszechnia materiały informacyjne i reklamowe oraz zachęca

uczniów, rodziców i nauczycieli do udziału w imprezach czytelniczych organizowanych przez bibliotekę w Witkowie.

**§ 46.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów

w Zespole działa **stołówka**.

1. Stołówka działa zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. Z bezpłatnego dożywiania mogą korzystać:
3. dzieci/uczniowie z rodzin objętych pomocą socjalną;
4. uczniowie oraz dzieci wybrane przez Dyrektora.

**§ 47.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 48.**

Szkoła funkcjonuje w oparciu o wewnętrzne procedury i regulaminy.

**Rozdział 9. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 49.**

**Zakres zadań nauczycieli**:

1. Rzetelnie wypełniają zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1. znają i przestrzegają prawo wewnątrzszkolne, w tym Kodeks Etyki Nauczyciela;
2. pracują w oparciu o wybrany program nauczania zgodny z obowiązującą

podstawą programową oraz w oparciu o rozkłady materiałów lub plany dydaktyczne lub plany wynikowe oraz przyjęty przedmiotowy system oceniania;

1. minimum raz w roku przygotowują propozycje potrzebnych pomocy dydaktycznych;
2. w procesie dydaktycznym wykorzystują metody i formy dostosowane do wieku,

m.in. metodę projektu;

1. stosują elementy oceniania kształtującego;
2. przestrzegają obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć

edukacyjnych;

1. wykorzystują bazę dydaktyczną Szkoły;
2. organizują dla uczniów np. wycieczki, wyjazdy, biwaki zgodnie z obowiązującym

prawem;

1. realizują Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Plan Pracy Zespołu,
2. nie opuszczają miejsc, w których prowadzą zajęcia z dziećmi, chyba że Dyrektor

Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły ;

1. pełnią dyżury nauczycielskie przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw

międzylekcyjnych zgodnie z Planem Dyżurów i regulaminem dyżurów.

1. Wspierają każdego ucznia w jego rozwoju:
2. prowadzą zajęcia lekcyjne, dodatkowe i nadobowiązkowe;
3. dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów;
4. przygotowują uczniów do udziału np. w konkursach i zawodach;
5. oceniają uczniów zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania (w skrócie PSO)

i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (w skrócie WSO);

1. indywidualizują pracę z uczniem;
2. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne

możliwości psychofizyczne uczniów;

1. prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
2. nagradzają uczniów.
3. Dążą do pełni własnego rozwoju osobowego:
4. uczestniczą w doskonaleniu wewnątrzszkolnym;
5. biorą udział w formach doskonalenia organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
6. podnoszą swoje kwalifikacje, kończąc studia licencjackie, magisterskie,

podyplomowe oraz kursy kwalifikacyjne;

1. czytają literaturę fachową.
2. Kształcą i wychowują w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz z uwzględnieniem postanowień Konwencji o Prawach Dziecka:
3. przygotowują wspólnie z uczniami m.in. apele, wystawy, audycje związane ze

świętami i rocznicami państwowymi oraz Świętem Patrona Szkoły;

1. przygotowują uczniów do konkursów o tematyce patriotycznej.
2. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów:
3. organizują klasowe i szkolne wybory samorządowe;
4. zachęcają uczniów do udziału w akcjach charytatywnych;
5. uwrażliwiają na potrzeby drugiego człowieka;
6. uczą właściwego stosunku do zwierząt i przyrody;
7. kultywują tradycje świąteczne.

**§ 50.**

**Zakres zadań pedagoga/psychologa:**

1. prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów:
2. diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
3. określa możliwości psychofizyczne w celu ustalenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
4. diagnozuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w Przedszkolu, Szkole;
5. minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym

i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

1. diagnozuje sytuacje wychowawcze w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

1. udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
2. podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

1. inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
2. pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3. wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

w zakresie działań wymienionych w pkt 1.

**§ 51.**

**Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:**

1. podejmuje działania włączające uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do udziału w życie klasy, szkoły i środowiska;
2. kształtuje postawę prospołeczną w/w uczniów;
3. współpracuje w opracowaniu „ Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego”;
4. wspiera uczniów w procesie dydaktycznym;
5. współpracuje z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
6. współpracuje z rodzicami uczniów z orzeczeniem;
7. współorganizuje przestrzeń w sali lekcyjnej;
8. wykonuje zadania zapisane w § 49.

**§ 52.**

 **Zakres zadań logopedy:**

1. prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. przeprowadza diagnozy logopedyczne oraz, odpowiednio do ich wyników,

udziela pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

1. prowadzi terapię indywidualną i grupową dla uczniów, w zależności od

rozpoznanych potrzeb; prowadzi porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;

1. podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej, współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;

1. wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 53.**

**Zadania doradcy zawodowego:**

1. diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe

oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

1. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe

dla ucznia;

1. prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery

i podjęcia roli zawodowej;

1. koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
2. współpracuje z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami w zakresie

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego.

**§ 54.**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**:

1. doradztwo zawodowe prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas oraz doradca zawodowy;
2. na każdy rok szkolny doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem opracowuje „Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoły Podstawowej w Mielżynie”;
3. program, o którym mowa w pkt. 2) realizowany jest podczas obowiązkowych zajęć kształcenia ogólnego i zajęć z doradztwa zawodowego;
4. osoby wymienione w pkt. 1) współpracują ze sobą m.in.

a) organizując wyjazdy, wycieczki zawodoznawcze;

b) przygotowując spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;

c) przygotowując spotkania z przedstawicielami szkół branżowych i średnich;

d) przygotowując gazetki informacyjne o zawodach i szkołach.

**§ 55.**

**Zakres zadań wychowawcy świetlicy szkolnej:**

1) organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą w świetlicy na podstawie opracowanego przez siebie rocznego planu;

2) dba o estetykę świetlicy, w tym o ład, porządek i aktualne dekoracje;

3) sporządza sprawozdania z działalności świetlicy;

4) prowadzi dokumentację swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) prowadzi zajęcia wychowawcze i opiekuńcze z dziećmi i uczniami, w szczególności

zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;

6) jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym ze świetlicy;

7) prowadzi kronikę Zespołu;

8) włącza się w organizację imprez i uroczystości szkolnych;

9) przestrzega regulaminu świetlicy.

**§ 56.**

W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora

**§ 57.**

* 1. Zakres zadań Wicedyrektora ustala Dyrektor Zespołu.
	2. Zakres zadań jest dołączony do akt osobowych Wicedyrektora.

**§ 58.**

**Zadania wychowawcy klasowego:**

* 1. pracuje w oparciu o Plan Pracy Wychowawcy Klasowego;
	2. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
	3. planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim

wychowankom;

* 1. prowadzi dodatkową dokumentację wychowawcy klasy;
	2. w miarę potrzeb rozpoznaje środowisko domowe wychowanków;
	3. otacza uczniów opieką;
	4. współpracuje z rodzicami;
	5. organizuje imprezy klasowe, zachęca uczniów do uczestniczenia w życiu szkoły

i środowiska;

* 1. monitoruje postępy w nauce swoich wychowanków;
	2. informuje rodziców o aktualnej sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ich dzieci;
	3. przygotowuje i przeprowadza zebrania z rodzicami;
	4. dba o właściwe relacje między uczniami;
	5. rozpoznaje potrzeby rodziców i uczniów związane ze szkołą i w miarę możliwości uwzględnia je w swojej pracy;
	6. monitoruje realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
	7. uczestniczy w ewaluacji i modyfikacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
	8. minimum dwa razy w roku przygotowuje sprawozdania ze swojej pracy;
	9. na wniosek rodziców ( opiekunów prawnych ) lub prośbę Dyrektora przygotowuje opinię o wychowanku.

**§ 59.**

Nauczyciel wychowawca spełnia swoje zadania, dostosowując formy pracy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 60.**

Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści uczestniczą w pracach zespołów powoływanych przez Dyrektora.

**§ 61.**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**:

* 1. Udostępnia księgozbiór i inne źródła informacji:
	2. gromadzi, opracowuje i udostępnia lub przekazuje dokumenty piśmiennicze, dokumenty niepiśmiennicze, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe;
	3. pomaga w poszukiwaniu źródeł i wyborze literatury;
	4. udziela porad bibliograficznych;
	5. kieruje czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
	6. Opracowuje roczny plan pracy biblioteki.
	7. Plan pracy uwzględnia w szczególności działania związane z:
	8. rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów, np. przez zakup nowości czytelniczych, spotkania autorskie, organizowanie m.in. konkursów czytelniczych, plastycznych, kiermaszów;
	9. wyrabianiem i pogłębianiem u uczniów nawyku czytania i uczenia się, np. przez prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizację wystaw, imprez czytelniczych, realizację projektów, udział w programach czytelniczych;
	10. rozwijaniem wrażliwości kulturowej i społecznej, np. przez organizację wyjazdów, spotkań edukacyjnych, udział w warsztatach i imprezach edukacyjnych, prowadzenie interdyscyplinarnych kół zainteresowań, promocję czytelnictwa.
	11. Dba o zbiory biblioteczne.
	12. Dwa razy do roku przygotowuje sprawozdanie ze swojej pracy.

**§ 62.**

**Zakres zadań innych pracowników Szkoły**:

* 1. wspólnie z nauczycielami zapewniają uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
	2. przestrzegają przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w tym Kodeksu Etyki Pracowników Niepedagogicznych;
	3. szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych ustalony przez Dyrektora

jest dołączony do ich akt osobowych.

**Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 63.**

* + 1. **Uczeń ma prawa** wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka oraz Statutu.
		2. Uczniowie mają prawo w szczególności do:
	1. nauki;
	2. rozwijania zdolności i zainteresowań;
	3. jawnej i umotywowanej oceny;
	4. znajomości podstawy programowej i wymagań z poszczególnych przedmiotów;
	5. indywidualnego traktowania zgodnie z potrzebami rozwojowymi i potrzebami psychofizycznymi;
	6. organizacji życia szkolnego;
	7. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej;
	8. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
	9. szacunku ze strony wszystkich osób;
	10. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi.

**§ 64.**

* + 1. W przypadku naruszenia jego praw **uczeń może złożyć skargę** do:
	1. wychowawcy;
	2. opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
	3. Dyrektora;
	4. pedagoga lub psychologa.
1. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
2. Skarga powinna być złożona niezwłocznie po naruszeniu prawa ucznia.

**§ 65.**

**Uczeń ma obowiązek** w szczególności:

1. uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, zajęciach dodatkowych, na które zgodę wyrazili rodzice oraz wybranych przez siebie kołach zainteresowań;
2. przygotowywać się do wszystkich zajęć:
	1. nosić potrzebne podręczniki, zeszyty, atlasy, słowniki, przybory,
	2. odrabiać zadania domowe,
3. prowadzić zeszyt przedmiotowy w sposób schludny i estetyczny, zgodnie

z wymaganiami nauczyciela;

1. kulturalnie się zachowywać, przestrzegać norm życia społecznego;
2. szanować mienie szkolne i innych osób;
3. przestrzegać regulaminów obowiązujących w Szkole;
4. dbać o ład i porządek otoczenia, w którym przebywa;
5. przystąpić do egzaminów zewnętrznych;
6. uczestniczyć w życiu kulturalnym klasy, Szkoły i środowiska.

**§ 66.**

**Obowiązki ucznia podczas zajęć edukacyjnych:**

* 1. aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
	2. przestrzegać regulaminów pomieszczeń, w których przebywa;
	3. wykonywać polecenia nauczyciela;
	4. zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
	5. informować nauczyciela o tym, że źle się czuje.

**§ 67.**

* + 1. **~~Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać~~** ~~swoje nieobecności w ciągu 14 dni.~~
		2. ~~Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwień:~~
	1. ~~na piśmie;~~
	2. ~~zwolnienie lekarskie;~~
	3. ~~ustna informacja rodzica ( opiekuna prawnego) przekazana wychowawcy klasy;~~
	4. ~~wpis do dziennika elektronicznego dokonany z konta rodzica ( opiekuna prawnego).~~
		1. ~~Wychowawca do końca roku szkolnego przechowuje usprawiedliwienia wymienione ust. 2 pkt 1 i 2.~~
		2. ~~Wychowawca odnotowuje sposób usprawiedliwienia nieobecności ucznia, korzystając~~

~~z typów wpisów frekwencji w dzienniku elektronicznym.~~

1. Uczeń ma obowiązek przynieść wychowawcy w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły usprawiedliwienie napisane przez rodzica/opiekuna prawnego lub zwolnienie lekarskie.

2. Ucznia może usprawiedliwić rodzic/opiekun prawny, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.

3. Wychowawca do końca roku szkolnego przechowuje usprawiedliwienia wymienione w ust. 1.

4. Wychowawca odnotowuje sposób usprawiedliwienia nieobecności ucznia, korzystając z typów wpisów frekwencji w dzienniku elektronicznym.

**§ 68.**

* + 1. **Uczeń może być zwolniony** z poszczególnych zajęć w danym dniu przez rodziców (prawnych opiekunów).
		2. Do zwolnienia z zajęć upoważnia pisemna prośba rodziców ( opiekunów prawnych) z adnotacją „Biorę na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko”.
		3. Ucznia zwalnia wychowawca lub dyrektor/wicedyrektor.

**§ 69.**

* + - 1. **Uczeń ma obowiązek nosić strój** odpowiedni do sytuacji.
	1. przykład stroju apelowego: biała bluzka, koszula, ciemne spodnie/spódnica;
	2. strój codzienny powinien być stonowany, niewyzywający, estetyczny, pozbawiony elementów prowokacji.
		1. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny, niewyzywający wygląd.

**§ 70.**

Warunki **korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły przez uczniów:

* 1. uczniowie na odpowiedzialność swoją i rodziców (prawnych opiekunów) przynoszą do Szkoły telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne;
	2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zagubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów;
	3. na terenie Szkoły obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych

i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu;

* 1. w wyjątkowych sytuacjach (np. pomoc dydaktyczna, kontakt z rodzicem) uczeń za zgodą nauczyciela/pedagoga/psychologa/wychowawcy świetlic może skorzystać

z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego;

* 1. przed wejściem na teren Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny.

**§ 71.**

**Zasady właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli**, wychowawców i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:

* 1. są kulturalni w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów;
	2. używają form grzecznościowych;
	3. podczas rozmowy z drugą osobą zachowują odpowiednią postawę, np. nie trzymają rąk w kieszeni, nie żują gumy, zachowują właściwą intonację i siłę głosu.

**§ 72.**

1. **Uczeń może być nagradzany** za:
	1. rzetelną naukę i pracę wolontariacką;
	2. wzorową postawę;
	3. szczególne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznawane uczniom:
	1. dyplom;
	2. nagroda rzeczowa;
	3. list pochwalny dla ucznia i gratulacyjny dla jego rodziców;
	4. książki dla uczniów, którzy na koniec roku mają co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i średnią ocen co najmniej 4,50;
	5. tytuł „ Uczeń/Uczennica Roku klas IV-VI”, „Uczeń/Uczennica Roku klas VII-VIII”;
	6. Stypendium Naukowe dla uczniów szkół podstawowych;
	7. tarcza „ Wzorowy Uczeń” w klasach I – III szkoły podstawowej.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 1 i 2 przyznają nauczyciele.
4. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 3 – 7 przyznaje Rada Pedagogiczna.
5. **Zastrzeżenia związane z przyznaniem nagrody** rozpatrują odpowiednio nauczyciele i Rada Pedagogiczna zgodnie z ust. 3 i 4.

**§ 73.**

1. **Uczeń może być ukarany** za nieprzestrzeganie statutu Szkoły, regulaminów i procedur wewnętrznych, obowiązującego prawa.
2. Kary stosowane wobec uczniów:
	1. upomnienie ustne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
	2. wpis do e-dziennika;
	3. upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
	4. nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
	5. pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez wychowawcę lub dyrektora;
	6. przeniesienie do innej szkoły - za zgodą kuratora oświaty w sytuacji rażącego nieprzestrzegania statutu i regulaminów, a w szczególności:
3. picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły oraz

na imprezach, wycieczkach organizowanych przez Szkołę;

1. posiadania lub rozprowadzania lub używania substancji psychoaktywnych;
2. stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
3. stosowania agresji i przemocy wobec uczniów lub innych osób.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Kuratora Oświaty Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Otrzymane nagrody i zastosowane kary powinny mieć wpływ na ustaloną dla ucznia ocenę zachowania.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia.
7. Uczeń, który zniszczył mienie szkoły lub mienie innych osób jest zobowiązany do jego naprawienia lub odkupienia.

**§ 74.**

1. **Uczeń lub jego rodzic ( opiekun prawny) może w ciągu tygodnia odwołać** się od wymierzonej kary do Rady Pedagogicznej.
2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
3. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu tygodnia od daty wpłynięcia.
4. Rozpatrując je, Rada Pedagogiczna zasięga opinii przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
5. Ustalone rozstrzygnięcia są ostateczne.

**Rozdział 11. Wewnątrzszkolny System Oceniania**

**§ 75.**

**W ocenianiu obowiązują zasady**:

* 1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
	2. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
	3. zasada sprawiedliwości – ocena zgodna z możliwościami ucznia;
	4. zasada obiektywności – ocena wydana na podstawie ustalonych kryteriów.

**§ 76.**

**Obowiązki nauczycieli** w procesie oceniania uczniów:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich

rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Termin i sposoby informowania uczniów i ich rodziców o w/w obowiązkach:
	1. informacje, o których mowa w ust.1 i 2 przekazywane są uczniom i ich rodzicom do końca września w formie ustalonej przez nauczyciela i wychowawcę;
	2. fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym, uczniowie w zeszycie przedmiotowym, jeżeli jego prowadzenie jest obowiązkowe, a rodzice składając podpis w dodatkowej dokumentacji wychowawcy;
	3. informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są opublikowane na stronie internetowej szkoły;
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii i orzeczeń.

**§ 77.**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje **oceny: bieżące, klasyfikacyjne** (śródroczne

i roczne), **końcowe**.

**§ 78.**

* + 1. **Oceny są jawne** dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
		2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

* + 1. Nauczyciel informuje na bieżąco ucznia o jego postępach lub problemach w nauce.
		2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości

i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

1. Sposobem przekazywania rodzicom wiadomości o postępach i trudnościach ucznia w nauce są wg potrzeb: e-dziennik, konsultacje, rozmowy indywidualne, zebrania, korespondencja tradycyjna i elektroniczna, rozmowa telefoniczna.
2. **Na prośbę rodzica** lub ucznia nauczyciel udostępnia do domu kopie prac pisemnych.
3. **Na wniosek ucznia lub jego rodziców** dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego

i poprawkowego jest im udostępniana w sekretariacie Szkoły, w godzinach pracy sekretariatu, po uprzednim ustaleniu terminu z wychowawcą.

 **§ 79.**

* + 1. **Na wniosek ucznia lub jego rodziców** (prawnych opiekunów) **nauczyciel** danego przedmiotu **uzasadnia** ustaloną ocenę bieżącą zgodnie z PSO i skalą procentową określoną we WSO.
		2. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania uzasadnia, wykorzystując wymagania edukacyjne zawarte we WSO.
		3. Uzasadnienie oceny może być w formie ustnej lub pisemnej – zgodnie z życzeniem wnioskodawcy.
		4. Na radzie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele uzasadniają pisemnie każdą ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz ocenę naganną zachowania.
		5. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący, zgodnie z przyjętymi kryteriami zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania i Wewnątrzszkolnym SystemieOceniania.
		6. Ocena z przedmiotu nie może wpływać na ocenę zachowania i odwrotnie.

**§ 80**.

* + 1. **Uczeń może być oceniany** m.in.za:
1. prace pisemne:
2. sprawdzian/pracę klasową/test, czyli zapowiedzianą z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemną wypowiedź ucznia obejmującą określony przez

nauczyciela zakres materiału,

1. kartkówkę - pisemną wypowiedź ucznia obejmującą materiał co najwyżej

z 3 ostatnich lekcji, która nie musi być zapowiadana;

1. zadania domowe;
2. odpowiedzi ustne;
3. pracę na lekcji;
4. wyniki pracy w grupach;
5. projekty grupowe;
6. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki,

prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;

1. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
2. przygotowanie do lekcji, tj. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, posiadanie, np. podręcznika, przyrządów, przyborów, innych materiałów potrzebnych na danych zajęciach;
3. prace plastyczne;
4. prace techniczne;
5. śpiew, grę na instrumentach;
6. aktywność fizyczną.
	* 1. Podstawą do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych są minimum 4 oceny bieżące

z zajęć edukacyjnych w półroczu.

* + 1. Najważniejsze są oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów.
		2. Nauczyciele powinni przestrzegać higieny pracy umysłowej uczniów, co oznacza że:
	1. w tygodniu można przeprowadzić co najwyżej trzy prace kontrolne z wyjątkiem prac przełożonych na prośbę uczniów oraz egzaminów próbnych i zewnętrznych, a w klasach I – III można przeprowadzić co najwyżej dwie prace kontrolne;
	2. termin pracy kontrolnej musi być podany z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany

w dzienniku elektronicznym;

* 1. w jednym dniu może odbyć się co najwyżej jedna praca kontrolna, z wyjątkiem prac przełożonych na prośbę uczniów.
		1. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i omówić wyniki prac pisemnych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni (nauczyciele języka polskiego – trzy tygodnie) po ich napisaniu przez uczniów.
		2. Uczeń ma obowiązek napisania wszystkich prac klasowych, sprawdzianów i testów w półroczu.
		3. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej/sprawdzianu/testu z całą klasą, ma obowiązek na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły ustalić z nauczycielem termin i miejsce pisania pracy kontrolnej lub zaliczenia danego materiału. Jeżeli uczeń był nieobecny tylko 1 dzień, może pisać pracę lub odpowiadać na najbliższej godzinie lekcyjnej.
		4. Gdy uczeń nie dopełni obowiązku wynikającego z pkt 7, nauczyciel ma prawo do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w dowolnym, ustalonym przez siebie terminie.
		5. Uczeń ma prawo poprawić jeden raz każdą pracę klasową/sprawdzian/test napisaną/napisany na ocenę niedostateczną oraz inną ocenę za zgodą nauczyciela:
	2. termin poprawy musi być uzgodniony z nauczycielem;
	3. stopień uzyskany z poprawy prac klasowych/sprawdzianów/testów wpisuje się do dziennika;
	4. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się ocenę wyższą.
		1. Prace pisemne uczniów: sprawdziany/prace klasowe/testy przechowuje się do 31 sierpnia danego roku szkolnego, a następnie trwale niszczy.
		2. Uczeń nie poprawia wyników diagnoz oraz sprawdzianów i egzaminów próbnych.

**§ 81.**

1. **W klasach I – III klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz oceny śródroczne i roczne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące z prac pisemnych w klasach I – III są wyrażone w skali zapisanej w § 82 ust.1 oraz ust.3 – 6.

**§ 82.**

1. **Obowiązująca skala ocen** bieżących śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

6 – celujący, skrót cel.;

5 – bardzo dobry, skrót bdb.;

4 – dobry, skrót db.;

3 – dostateczny, skrót dst.;

2 – dopuszczający, skrót dp.;

1– niedostateczny, skrót ndst.

1. **Ocenianie sprawdzianów, prac klasowych, testów w klasach IV - VIII szkoły podstawowej**

**i w klasach II – III gimnazjum** odbywa się według skali procentowej:

100% - cel.;

99% - 90% - bdb.;

89% - 75% - db.;

74% - 51% - dst.;

50% - 40% - dp.;

39% i mniej – ndst;

1. **Ocenianie sprawdzianów, prac klasowych, testów w klasach I-III szkoły podstawowej** odbywa się według skali procentowej:

100% - 96% - cel.;

95% - 90% - bdb.;

89% - 75% - db.;

74% - 50% - dst.;

49% - 35% - dp.;

34% i mniej – ndst.

1. Ocenianie sprawdzianów, prac klasowych, testów **uczniów wszystkich klas posiadających opinie** odbywa się według skali procentowej:

100% - 96% - cel.;

95% - 85% - bdb.;

84% - 71% - db.;

70% - 50% - dst.;

49% - 30% pkt – dp.;

29% i mniej – ndst.

1. Ocenianie sprawdzianów, prac klasowych, testów **uczniów wszystkich klas posiadających orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim:

100% - 86% - cel.;

85% - 75% pkt – bdb.;

74% -50% – db.;

49%-30% - dst.;

29%-15% - dp.;

14%-0% - ndst.

1. Kryteria oceniania pozostałych aktywności uczniów wymienionych w § 82 ust. 1 pkt 1lit.b oraz § 82 ust. 2-13 ustala nauczyciel i informuje o nich uczniów.
2. Dopuszcza się stawianie przy ocenach bieżących plusów i minusów: 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4- , 4+, 5-, 5+, 6-.

**§ 83.**

**Wymagania edukacyjne uwzględniane przy wystawianiu opisowych ocen śródrocznych**

**i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen śródrocznych i rocznych zachowania w klasach I – III :**

1. Wymagania podstawowe. Uczeń:
	1. zgodnie współpracuje w grupie;
	2. przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw;
	3. jest koleżeński i życzliwy;
	4. pracuje w dobrym tempie, choć nie zawsze samodzielnie;
	5. zadania wykonuje dokładnie;
	6. śledzi przebieg zajęć, często wykazuje aktywność;
	7. jest zazwyczaj przygotowany do lekcji;
	8. wypowiada się krótkimi zdaniami;
	9. czyta poprawnie;
	10. czyta ze zrozumieniem;
	11. pisze ze słuchu, starając się przestrzegać zasad ortografii;
	12. układa i pisze wypowiedzi na zadane tematy;
	13. opanował wiadomości z gramatyki;
	14. poprawnie dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie przewidzianym dla danej klasy;
	15. zna własności figur geometrycznych;
	16. samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe;
	17. posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku;
	18. tworzy ładne prace plastyczne, wykorzystując różnorodne techniki;
	19. śpiewa i muzykuje;
	20. wykonuje z zaangażowaniem ćwiczenia fizyczne;
	21. bierze udział w grach i zabawach zespołowych.
2. Wymagania ponadpodstawowe. Uczeń:
	1. jest odpowiedzialny;
	2. wywiązuje się z powierzonych zadań i podjętych zobowiązań;
	3. aktywnie uczestniczy w zajęciach;
	4. wykazuje inicjatywę i samodzielność;
	5. jest pracowity i wytrwały w dążeniu do celu;
	6. zgodnie i twórczo współpracuje w zespole;
	7. przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw;
	8. jest kulturalny, życzliwy i koleżeński;
	9. przejawia zdolności organizatorskie;
	10. wypowiada się wyczerpująco, pełnymi zdaniami;
	11. czyta biegle, wyraziście, ze zrozumieniem;
	12. pisze ze słuchu, przestrzegając zasad ortografii;
	13. układa i pisze kilkuzdaniowe wypowiedzi na zadane tematy;
	14. opanował wiadomości z gramatyki;
	15. biegle dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli różnymi sposobami, w zakresie przewidzianym dla danej klasy;
	16. zna własności figur geometrycznych;
	17. samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe;
	18. posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku;
	19. tworzy oryginalne prace plastyczne, wykorzystując różnorodne techniki;
	20. śpiewa i muzykuje;
	21. odznacza się dobrą sprawnością fizyczną;
	22. bierze udział w grach i zabawach zespołowych, przestrzegając ustalonych reguł.
3. Uczeń, który spełnia wymagania wymienione w ust. 2 na koniec roku szkolnego otrzymuje tarczę „Wzorowy Uczeń”.

**§ 84.**

Jeżeli uczeń nie spełnił większości wymagań wymienionych w § 83 ust. 1 to:

* 1. w przypadku klasyfikacji śródrocznej szkoła:
1. stwarza warunki umożliwiające mu osiągnięcie podstawowych wymagań,
2. wspiera rodziców ucznia, udzielając dodatkowych porad i konsultacji;
	1. w przypadku klasyfikacji rocznej uczeń nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej.

**§ 85.**

**Wymagania edukacyjne uwzględniane przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych począwszy od klasy IV SP:**

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

* 1. nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
	2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
	3. braki wiedzy nie rokują nadziei na ich uzupełnienie nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Ocenę dopuszczająca otrzymuje uczeń**,** który:

1. opanował treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne

w życiu;

1. zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu, całkowicie niezbędne

w dalszym uczeniu;

1. przeprowadza obserwacje pod kierunkiem nauczyciela;
2. rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności (łatwe i typowe) sam lub

z pomocą nauczyciela;

1. udziela niepełnych odpowiedzi ustnych, często wymaga pomocy nauczyciela.

3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. opanował treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe

o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się

w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych

i pozaszkolnych;

1. wykonuje zadania wg instrukcji, stosuje analogię;
2. rozwiązuje problemy bezpośrednio użyteczne w życiu i pracy;
3. samodzielnie wykonuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, związane

z życiem codziennym;

1. czyta i wykonuje proste schematy;
2. zna podstawowe pojęcia i symbole z danego przedmiotu;
3. odpowiada przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela;
4. korzysta z podręcznika pod kierunkiem nauczyciela;
5. przy pomocy nauczyciela formułuje wnioski;
6. odtwarza wiadomości;
7. popełnia błędy.

4. Ocenę dobrąotrzyma uczeń, który:

* 1. opanował treści istotne w strukturze przedmiotu, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika oraz materiałów pomocniczych;
	2. samodzielnie korzysta z podręcznika, literatury pomocniczej - encyklopedii, słowników;
	3. dostrzega różnice między obserwacją a doświadczeniem;
	4. zna i wyjaśnia podstawowe pojęcia z danego przedmiotu;
	5. wykazuje podobieństwa i różnice między zjawiskami, faktami, postaciami itp.;
	6. rzadko popełnia błędy;
	7. rozwiązuje samodzielnie zadania praktyczne i teoretyczne;
	8. samodzielnie formułuje wnioski.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:

* 1. opanował treści na ocenę dobrą oraz treści złożone, wymagające korzystania z różnych źródeł;
	2. ocenia przydatność różnych źródeł w uczeniu się poszczególnych przedmiotów;
	3. wykorzystuje różne źródła wiedzy w uczeniu się przedmiotów;
	4. poprawnie rozwiązuje zadania typowe, potrafi rozwiązywać zadania o podwyższonym stopniu trudności;
	5. wykonuje doświadczenia i wyciąga wnioski;
	6. udziela poprawnych odpowiedzi;
	7. swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi;
	8. posługuje się terminologią naukową;
	9. rzadko popełnia błędy.

6. Ocenę celującą otrzyma uczeń, który:

1. opanował wszystkie treści ujęte w realizowanym przez nauczyciela

programie nauczania lub

1. bierze udział w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych na szczeblu co

najmniej powiatowym i odnosi w nich sukcesy (tj. zajmuje miejsca od 1-3 lub zostaje laureatem) lub

1. jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim

i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz jest laureatem, finalistą

olimpiad;

1. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu

problemów teoretycznych i praktycznych;

1. wykonuje samodzielnie doświadczenia i wyciąga z nich wnioski.

**§ 85a**

Wymagania edukacyjne uwzględniane przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych z wychowania fizycznego począwszy od klasy IV:

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia podstawowych wymagań określonych w treściach programowych,
- nie bierze czynnego udziału w zajęciach i bardzo często je opuszcza,
- nie uczestniczy w działaniach sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- spełnia niektóre podstawowe wymagania określone w treściach programowych, ale nie     wynika to z jego możliwości lub stanu zdrowia,
- wykazuje niską aktywność na zajęciach i często je opuszcza,
- niechętnie uczestniczy w działaniach sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- na miarę swoich możliwości osiąga niewielki postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w treściach programowych,
- czasem jest nieprzygotowany do zajęć,
- czasem nie angażuje się w przebieg zajęć,
- sporadycznie uczestniczy w działaniach sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- na miarę swoich możliwości osiąga postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w treściach programowych,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- uczestniczy w pozalekcyjnych działaniach sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez szkołę.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- na miarę swoich możliwości opanował wymagania określone w treściach programowych,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne o charakterze sportowym,
- uczestniczy w międzyklasowej rywalizacji sportowej.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- na miarę swoich możliwości posiadł sprawności, umiejętności i wiedzę zgodnie z wymaganiami zawartymi w treściach programowych,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne o charakterze sportowym,
- godnie reprezentuje szkołę na zawodach sportowych różnego szczebla.

**§ 86.**

Wymagania szczegółowe z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zawarte są

w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

 **§ 87.**

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**§ 88.**

**Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 89.**

**Szczegółowe kryteria oceny zachowania**

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie. Uczeń:

* 1. jest punktualny;
	2. usprawiedliwia nieobecności;
	3. jest przygotowany do zajęć – ma potrzebne m.in. przybory, zeszyt, podręcznik.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

1. współdziała z kolegami w klasie i szkole;
2. wywiązuje się z pełnionych funkcji;
3. jest koleżeński i życzliwy;

3. Dbałość o honor i tradycje szkoły:

* 1. uczeń odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych i szkolnych;
	2. zna hymn państwowy i hymn szkoły;
	3. w czasie uroczystości państwowych, patriotycznych i szkolnych zachowuje się poprawnie;
	4. ma ubiór stosowny do sytuacji;

4. Dbałość o piękno mowy ojczystej:

* 1. nie używa wulgaryzmów;
	2. przestrzega kultury wypowiedzi, np. nie przerywa, nie przeszkadza rozmówcy, nie wtrąca się do rozmowy innych, nie żuje gumy, nie trzyma rąk w kieszeniach;

5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

* 1. uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów, które mogłyby wyrządzić krzywdę jemu i innym;
	2. samowolnie nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw, w czasie trwania lekcji i innych zajęć;
	3. nie bierze udziału w sytuacjach, które zagrażają bezpieczeństwu;
	4. nie stwarza sytuacji zagrożenia;
	5. dba o zdrowie swoje i innych poprzez unikanie czynników szkodliwych m.in. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
	6. przestrzega regulaminów wycieczek, biwaków, szkolnych dyskotek, zawodów oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
	7. przestrzega określonych zasad w czasie trwania zajęć lekcyjnych w klasie m.in. zajmuje wyznaczone miejsce w ławce, nie chodzi po klasie, ustawia tornister przy ławce;

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

* 1. używa zwrotów grzecznościowych;
	2. szanuje innych;

7. Okazywanie szacunku innym osobom:

* 1. używanie zwrotów powitania i pożegnania;
	2. szanuje wytwory pracy własnej i innych;
	3. wstaje, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła, czeka na powitanie i pożegnanie ze strony gościa.

**§ 90.**

Śródroczne i roczne ocenianie zachowania ucznia wyrażone jest w skali:

* 1. **wzorowe** - zachowanie i postawy nie budzą zastrzeżenia lub uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w stosunku do jednego kryterium;
	2. **bardzo dobre** - uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w stosunku do najwyżej dwóch kryteriów;
	3. **dobre** - uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w stosunku do najwyżej trzech kryteriów;
	4. **poprawne** - uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w stosunku do najwyżej czterech kryteriów lub poważnych zastrzeżeń w stosunku do jednego kryterium;
	5. **nieodpowiednie -** uwagi dotyczą nieznacznych uchybień w stosunku do najwyżej pięciu kryteriów lub poważnych zastrzeżeń w stosunku do dwóch kryteriów;
	6. **naganne** – uwagi dotyczą rażących uchybień w stosunku do najwyżej sześciu kryteriów lub poważnych zastrzeżeń w stosunku do trzech kryteriów.

**§ 91.**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna. Tryb ustalenia śródrocznych i rocznych ocen**

**klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.**

* + 1. Rok szkolny dzieli się na półrocza.
		2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a drugie od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
		3. Uczeń w połowie roku szkolnego otrzymuje z każdego przedmiotu ocenę śródroczną.
		4. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w ciągu roku szkolnego.
		5. Od klasy IV szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
		6. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych: religii/etyki w szkole podstawowej

oraz języka niemieckiego w klasach IV,V i VI wliczane są do średniej ocen.

* + 1. Dopuszcza się stawianie przy ocenach śródrocznych plusów i minusów: 1+, 2-, 2+, 3-, 3+,

4-, 4+, 5-, 5+, 6-, jednak nie uwzględnia się ich przy obliczaniu średnich wyników nauczania za pierwsze półrocze.

* + 1. Po śródrocznej klasyfikacji w celu zapewnienia ciągłości nauczania i oceniania uczeń otrzymuje oceny na drugie półrocze.
		2. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel/wychowawca klasy informuje na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
1. ucznia ustnie;
2. rodzica, wybierając jedną z poniższych możliwości:
3. podczas indywidualnej rozmowy,
4. przez e-dziennik,
5. wysyła list polecony.
6. Wymienione w ust. 9 pkt 1 i 2 sposoby informowania uczniów i ich rodziców

o przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel może udokumentować w następujący sposób:

* + 1. wpis do dziennika elektronicznego,
		2. podpis rodzica w dodatkowej dokumentacji wychowawcy klasy,
		3. wydruk z dziennika elektronicznego potwierdzający odczytanie informacji,
		4. kopia listu poleconego.
		5. Informowanie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych niewymienionych w ust. 9.

1) Nauczyciele i wychowawcy informują **osobiście** ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, potwierdzając ten fakt w dzienniku lekcyjnym/dokumentacji wychowawcy.

1. Nauczyciele i wychowawcy w celu poinformowania ucznia i jego rodzica ( prawnego opiekuna) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania **mogą wykorzystać dziennik elektroniczny, telefon, pocztę elektroniczną lub serwisy społecznościowe.**
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, uczeń i jego rodzic (opiekun prawny) potwierdzają fakt zapoznania się z otrzymanymi informacjami, wykorzystując dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną, lub telefon, lub serwisy społecznościowe.
	* 1. Przy ustalaniu oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych nauczyciel uwzględnia ocenę wystawioną na półrocze i oceny bieżące z drugiego półrocza.
		2. Uczeń ma prawo do zmiany przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 93 i § 96.
		3. Począwszy od klasy IV SP uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
		4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego § 94.
		5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas wystawiają ocenę z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania najpóźniej na dwa dni przed datą rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
		6. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów - § 95 i § 96.

 **§ 91a.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniauniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wówczas umożliwia uczniowiuzupełnienie braków.

2. Nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami sposób i termin uzupełnienia braków i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

**§ 92.**

Uczeń nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie

z obowiązującym prawem.

**§ 93.**

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

**z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - egzamin sprawdzający.**

* + 1. Uczeń lub jego rodzic ( prawny opiekun) nie później niż na drugi dzień po otrzymaniu informacji o proponowanej ocenie rocznej zgłasza nauczycielowi chęć uzyskania wyższej oceny.
		2. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
		3. W przypadku niewyrażenia zgody na możliwość poprawy oceny, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zwrócić się z wnioskiem do wychowawcy lub dyrektora.
		4. Ocena może być podniesiona tylko o jeden stopień.
		5. Zakres wiedzy i umiejętności potrzebny do uzyskania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana określi nauczyciel danego przedmiotu.
		6. Uczeń będzie mógł przystąpić do poprawy swojej oceny, gdy systematycznie uczęszczał na dane zajęcia, a ewentualne nieobecności usprawiedliwiał, był obecny na pracach klasowych, przystępował do poprawy uzyskiwanych przez siebie ocen z prac klasowych, był przygotowany do lekcji (zeszyt przedmiotowy, podręcznik zeszyt ćwiczeń, przybory niezbędne do lekcji), odrabiał prace domowe.
		7. Uczeń na poprawę oceny ma 7 dni, a dokładny termin i formę poprawy ustala z nim nauczyciel.
		8. Ostateczna ocena z przedmiotu nie może być niższa od wcześniej zaproponowanej przez nauczyciela.
		9. Zmiana oceny musi zakończyć się najpóźniej na 2 dni przed datą rady klasyfikacyjnej.
		10. Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) podczas sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej może być obecny inny nauczyciel tego samego przedmiotu lub powołana przez dyrektora komisja.
		11. Dodatkowe prace, które uczeń wykonał na wyższą ocenę opatrzone komentarzem przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego.

**§ 94.**

Uczeń, który otrzymał jedną lub dwie roczne oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującym prawem.

**§ 95.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

* + 1. Uczeń lub jego rodzic ( prawny opiekun) nie później niż na drugi dzień po otrzymaniu informacji o proponowanej ocenie rocznej zachowana zgłasza wychowawcy chęć uzyskania wyższej oceny.
		2. Wychowawca ponownie wnikliwie analizuje kryteria ustalania oceny zachowania.
		3. Ponownie zasięga opinii innych nauczycieli, uczniów oraz wysłuchuje samooceny danego ucznia i na tej podstawie podejmuje decyzję o zmianie oceny.
		4. W procedurze ustalania wyższej niż proponowana oceny zachowania mogą uczestniczyć Dyrektor Szkoły, opiekun SU lub inny nauczyciel.
		5. Wychowawca może wyznaczyć uczniowi dodatkowe prace na rzecz Szkoły i środowiska, wynikające z potrzeb i sytuacji Szkoły oraz miejscowości, w której Szkoła się znajduje.
		6. Termin i ilość wykonania tych prac ustala wychowawca z uczniem.

**§ 96.**

* + 1. Uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującym prawem.
		2. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem - § 91.
		3. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem - § 87-§ 89.
		4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 i 3 zgłasza się od dnia rocznej rady klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

**§ 97.**

* + 1. Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za rzetelną, udokumentowaną **pracę wolontariacką**.
		2. W myśl definicji wolontariatu uczniowie angażują się w działania świadomie, dobrowolnie i nieodpłatnie.
		3. Wolontariusz może podejmować działania na rzecz:
		4. społeczności szkolnej;
1. środowiska lokalnego;
2. środowiska zewnętrznego.
	* 1. Przykładowe działania wolontariackie:
3. pomoc koleżeńska w nauce;
4. organizacja przedsięwzięć, akcji, np. zbiórki odzieży dla potrzebujących rówieśników itp.;
5. pomoc w świetlicy;
6. pomoc w bibliotece;
7. pomoc osobom niepełnosprawnym przebywającym w DPS w Mielżynie;
8. pomoc na rzecz OSP;
9. pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym;
10. pomoc w bibliotece publicznej;
11. pomoc w schronisku dla zwierząt;
	* 1. Uczeń, który chce otrzymać dodatkowe punkty dokumentuje swoją pracę wg załączonego wzoru:
	1. Imię i nazwisko ucznia …………………………………………………….

Data Podjęte działania Ilość godzin Podpis osoby upoważnionej;

* 1. czas pracy wolontariusza powinien wynosić min. 40 godzin w czasie nauki;
	2. praca wolontariusza nie obejmuje działań realizowanych w czasie zajęć lekcyjnych.

6. Dokumentację dotyczącą działań ucznia z zakresu wolontariatu przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego, w którym uczeń został absolwentem szkoły podstawowej, a następnie trwale ją niszczy.

 **§ 98.**

Warunki przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują:

1. szkolna procedura przeprowadzania egzaminów po klasie trzeciej gimnazjum;
2. odrębne przepisy.

**§ 99.**

W sprawach nieuregulowanych przez Wewnątrzszkolny System Oceniania

decydują przepisy ustawy Prawo Oświatowe i rozporządzenia wydane na jej

podstawie.

**§ 100.**

* + 1. W Szkole i Przedszkolu może być prowadzona **działalność innowacyjna i eksperymentalna** zgodnie z obowiązującym prawem.
		2. Nauczyciele przedstawiają Radzie Pedagogicznej cele i założenia innowacji.
		3. Nauczyciele wprowadzają innowację pedagogiczną za zgodą Dyrektora.
		4. Nauczyciele przy realizacji innowacji mogą współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na podstawie opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu działań.

**Rozdział 12. Działalność opiekuńcza i wychowawcza. Współpraca z rodzicami**

**i instytucjami**

**§ 101.**

* + 1. W Szkole, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami Szkoły, **mogą działać** m.in. koła zainteresowań, Uczniowski Klub Sportowy „Sokoły”, SK LOK, Ognisko Misyjne.
		2. W Szkole dla uczniów z wadami postawy organizowane są zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
		3. Dla dzieci i uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzone są m.in.zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i rewalidacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
		4. Wszyscy uczniowie mogą zwracać się o pomoc i poradę do nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole.
		5. Szkoła w miarę swoich możliwości finansowych może organizować dla uczniów zajęcia z udziałem specjalistów spoza Szkoły.
		6. Uczniowie potrzebujący pomocy mogą korzystać z bezpłatnych obiadów, stypendium socjalnego oraz pomocy materialnej.

**§ 102.**

* + 1. **Szkoła i Przedszkole współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gnieźnie.**
		2. Nauczyciele mogą kontaktować się z pracownikami poradni m.in. w sprawach:
1. opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
2. udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych;
4. doradztwa zawodowego.
	* 1. Nauczyciele przygotowują opinie o uczniach, którzy mają być przebadani przez poradnię i w uzasadnionych przypadkach udostępniają prace uczniów.
		2. Pracownicy Poradni mogą uczestniczyć w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.
		3. Na podstawie umowy Szkoła współpracuje z pielęgniarką.

**§ 103.**

* + 1. **Szkoła współdziała z rodzicami** w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.
		2. Rodzice decydują w sprawie udziału ich dzieci, np. w:
	1. zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii;
	2. zajęciach dodatkowych związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
	3. wycieczkach, zawodach, konkursach;
	4. fakultetach z wychowania fizycznego;
	5. programach profilaktycznych realizowanych na terenie szkoły.
		1. Szkoła organizuje dla rodziców:
	6. minimum jedno w roku zebranie ogólne;
	7. przynajmniej dwie wywiadówki śródokresowe w roku;
	8. zebranie podsumowujące pierwsze półrocze;
	9. konsultacje i porady.
		1. W wymienionych w ust. 3 formach współdziałania z rodzicami mogą uczestniczyć specjaliści.
		2. Szkoła uwzględnia potrzeby i oczekiwania rodziców dotyczące godzin pracy świetlicy.
		3. Szkoła pozyskuje od rodziców informacje i opinie na temat swojej działalności, w tym dotyczące projektu planu finansowego.

**§ 104.**

1. **Wyróżnienie PRIMUS INTER PARES** przyznawane jest osobom, które wspierają działalność statutową Zespołu, są dla Zespołu zasłużone.
2. Wyróżnienie jest przyznawane z okazji ważnych dla Zespołu świąt i rocznic.
3. Kandydatów do wyróżnienia mogą zgłaszać: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, pracownicy niepedagogiczni.
4. Decyzję o przyznaniu wyróżnienia podejmuje Kapituła w składzie: Dyrektor, Przewodniczący Rady Rodziców, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, przedstawiciel pracowników niepedagogicznych.
5. Wyróżnienie może mieć formę medalu lub grawertonu.

**Rozdział 13. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych**

**§ 105.**

Skreślony.

**§ 106.**

* + 1. Skreślony.
		2. Skreślony.

**§ 107.**

Skreślony.

**§ 108.**

Skreślony.

**§ 109.**

Skreślony.

**Rozdział 14. Postanowienia końcowe**

**§ 110.**

* + 1. Szkoła posiada własny sztandar.
		2. Sztandar jest obecny m.in.
	1. na uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
	2. na apelu z okazji Święta Patrona Szkoły;
	3. podczas pasowania dzieci z klasy pierwszej na uczniów szkoły podstawowej.
		1. W czerwcu spośród uczniów kasy VII wybierany jest poczet sztandarowy.
		2. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.
		3. Szkoła posiada własny hymn, który jest wykonywany podczas ważnych szkolnych uroczystości.

**§ 111.**

Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 112.**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 113.**

W Zespole prowadzona jest kontrola zarządcza zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 114.**

Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 115.**

* + 1. Statut udostępnia się pracownikom Zespołu, uczniom i rodzicom.
		2. Statut znajduje się w sekretariacie, pokoju nauczycielskim i bibliotece oraz jest zamieszczony na szkolnej stronie internetowej.

**§ 116.**

Zmiany Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.