

Załącznik nr 1
do uchwały Rady Pedagogicznej
nr I/2025/2026
z dnia 29 sierpnia 2025 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

w Mielżynie

Spis treści

<u>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</u>	<u>3</u>
<u>Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły</u>	<u>3</u>
<u>Rozdział 3. Organy Szkoły</u>	<u>5</u>
<u>Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły</u>	<u>7</u>
<u>Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły</u>	<u>10</u>
<u>Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów</u>	<u>13</u>
<u>Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</u>	
<u>uczniów</u>	<u>17</u>
<u>Rozdział 8. Działalność opiekuńcza i wychowawcza. Współpraca z rodzicami</u>	
<u>i instytucjami</u>	<u>26</u>
<u>Rozdział 9. Postanowienia końcowe</u>	<u>28</u>

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mielżynie
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa
3. Imię szkoły: Powstańców Wielkopolskich
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina i Miasto Witkowo, ul. Gnieźnieńska 1 62-230 Witkowo.

§ 2.

Ilekoć w statucie jest mowa o Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mielżynie.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Najważniejszymi celami Szkoły są:

- 1.dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny każdego ucznia;
- 2.rozpoznanie potrzeb rozwojowych uczniów i udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem;
- 3.umożliwianie dzieciom z niepełnosprawnościami funkcjonowania w środowisku szkolnym.

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;
2. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
9. wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
10. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
11. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
12. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

14. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła rozwija u uczniów umiejętności:

1. sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
3. poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
4. kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
5. rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6. pracy w zespole i społecznej aktywności;
7. aktywnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
8. poprawnego i zrozumiałego komunikowania się w języku polskim.

§ 4.

Podstawowe cele Szkoły wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:

1. promocja zdrowia oraz wspomaganie uczniów w dążeniu do osiągnięcia dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej oraz aksjologicznej;
2. poszerzanie wiedzy z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz zdrowego stylu życia;
3. informowanie o skutkach zachowań ryzykownych;
4. prowadzenie działań profilaktycznych;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5.

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;
8. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
9. przygotowywanie uczniów do pracy metodą projektu;
10. podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z historią i kulturą regionu, kraju;
11. wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
12. wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.

§ 6.

Zadania Szkoły wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:

1. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi 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.

§ 7.

Sposoby wykonywania zadań

1. Szkoła wykonuje zadania i osiąga cele m.in. poprzez realizację podstawy programowej, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Planu Pracy Szkoły, zajęć dodatkowych, prowadzenie edukacji włączającej.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznej przez nauczycieli podczas bieżącej pracy, informowanie specjalistów o wynikach obserwacji, zgłaszanie dyrektorowi potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, przeprowadzenie przez specjalistów dodatkowej obserwacji dziecka, rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi na temat badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych uroczystości patriotycznych i religijnych, poprzez udział np. w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, projektach, akcjach, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 8.

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

§ 9.

Kompetencje Dyrektora:

1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami Szkoły;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
5. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
6. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
7. stwarza warunki do działania w Szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
8. współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
9. jest administratorem szkolnej poczty elektronicznej @szkolamielzyn.pl;
10. za zgodą rodziców zakłada uczniom Szkoły konta służbowe;
11. określa w drodze zarządzenia wewnętrzne regulaminy, instrukcje, procedury.

§ 10.

Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu

§ 11.

Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1. uchwała regulamin swojej działalności;
2. wybiera przewodniczącego, zastępcę;
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:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - g) wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - h) organizacja przerw śródlekcyjnych.

§ 12.

Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców - reguluje Statut Zespołu

§ 13.

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły

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 § 8.

§ 14.

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

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 15.

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

§ 16.

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.

§ 17.

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzony oddział integracyjny.
2. Do oddziału integracyjnego rekrutowani są uczniowie, których rodzice/ opiekunowie prawni wyrazili pisemną zgodę oraz uczniowie niepełnosprawni, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych.
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. Uczniowie z oddziału integracyjnego są oceniani na zasadach określonych w rozdziale 7. Statutu.

§ 18.

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/ opiekunów prawnych;
 2. łączy się grupy uczniów lub całych klas i przekazuje ich pod opiekę jednemu nauczycielowi.
3. Minimum raz na dwa lata organizuje się próbny alarm przeciwpożarowy.

§ 19.

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.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. klasopracowni i pracowni;
2. biblioteki,
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.

2. W celu zapewnienia właściwej komunikacji z organami szkoły, instytucjami zewnętrznymi i innymi podmiotami Szkoła wykorzystuje:

1. stronę internetową – www.szkolamielzyn.pl;
2. konto UKS SOKOŁY na Facebooku;
3. dziennik elektroniczny - <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminawitkowo/>;
4. pocztę elektroniczną - mielzynek@poczta.onet.pl oraz zsp@szkolamielzyn.pl

§ 21.

Organizacja świetlicy.

1. Świetlica jest zorganizowana w salach nr 4, nr 5.
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/ opiekunów prawnych 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 w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Świetlica zapewnia zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 1. czas pracy rodziców/ opiekunów prawnych – na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych;
 2. organizację dojazdu do Szkoły;
 3. inne powody.
8. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia za nieobecnych nauczycieli, czyli tzw. zastępstwa.

§ 22.

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.

§ 23.

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/ opiekunowi prawni, nauczyciele, pracownicy Szkoły i Przedszkola oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Biblioteka funkcjonuje od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt, ferii i dni dodatkowo wolnych w wymiarze wynikającym z zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji pracy szkoły podstawowej.
3. W bibliotece są stworzone warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Biblioteka:
 1. jest skomputeryzowana;
 2. wykorzystuje oprogramowanie MOLNET+;
 3. wzbogaca zasoby o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 4. tworzy nowe katalogi, kartoteki i teczki tematyczne.
5. W bibliotece funkcjonuje księgozbiór podręczny z wolnym dostępem do regałůw.

§ 24.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi 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;
4. bibliotekarz co najmniej dwa razy w roku informuje wychowawców o stanie czytelnictwa ich klasy;
5. wychowawca w każdej chwili może zapytać bibliotekarza o stan czytelnictwa swojej klasy;
6. bibliotekarz w czerwcu informuje wychowawców o niedotrzymaniu przez ich uczniów terminu zwrotu książek;
7. bibliotekarz co najmniej dwa razy w roku informuje nauczycieli o zakupionych przez Szkołę nowościach;
8. nauczyciele w porozumieniu z bibliotekarzem mogą tworzyć kąciki biblioteczne w klasach;
9. bibliotekarz zbiera od wychowawców informacje na temat nagród książkowych dla uczniów i na ich podstawie oraz za zgodą rady rodziców/ opiekunów prawnych dokonuje zakupu;
10. zaprasza rodziców/ opiekunów prawnych na uroczystości i imprezy organizowane przez bibliotekę;
11. pozyskuje i upowszechnia materiały informacyjne i reklamowe oraz zachęca uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli do udziału w imprezach czytelniczych organizowanych przez bibliotekę w Witkowie.

§ 25.

Organizacja żywienia

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Zespole działa **stołówka**.
2. Stołówka działa zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Cena obiadu dla ucznia jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Z bezpłatnego dożywiania mogą korzystać:
 1. dzieci/uczniowie z rodzin objętych pomocą socjalną;
 2. uczniowie oraz dzieci wybrane przez Dyrektora.
5. Opłaty za obiady rodzic/opiekun prawny dokonuje przelewem na konto nr 66 8538 0002 0000 1339 2000 0001.
6. Opłat dokonuje się z dołu do 10 dnia miesiąca.

§ 26.

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.

§ 27.

Szkoła funkcjonuje w oparciu o wewnętrzne procedury i regulaminy.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 28.

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 standardy ochrony małoletnich;
 2. pracują w oparciu o wybrany program nauczania zgodny z obowiązującą podstawą programową oraz planują i organizują proces edukacyjny służący rozwojowi uczniów;
 3. minimum raz w roku przygotowują propozycje potrzebnych pomocy dydaktycznych;
 4. w procesie dydaktycznym wykorzystują metody i formy dostosowane do wieku, m.in. metodę projektu;
 5. stosują elementy oceniania kształtującego;
 6. przestrzegają obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 7. wykorzystują bazę dydaktyczną Szkoły;
 8. organizują dla uczniów np. wycieczki, wyjazdy, biwaki zgodnie z obowiązującym prawem;
 9. realizują Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Plan Pracy Zespołu,

10. 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;
 11. pełnią dyżury nauczycielskie przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z Planem Dyżurów i regulaminem dyżurów;
 12. realizują kierunki polityki oświatowej państwa.
2. Wspierają każdego ucznia w jego rozwoju:
 1. prowadzą zajęcia lekcyjne, dodatkowe i inne wynikające z przepisów prawa;
 2. dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów;
 3. przygotowują uczniów do udziału np. w konkursach i zawodach;
 4. oceniają uczniów zgodnie ze Statutem;
 5. indywidualizują pracę z uczniem;
 6. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
 7. prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 8. nagradzają uczniów.
 3. Dążą do pełni własnego rozwoju osobowego:
 1. uczestniczą w doskonaleniu wewnątrzszkolnym;
 2. biorą udział w formach doskonalenia organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
 3. podnoszą swoje kwalifikacje, kończąc studia licencjackie, magisterskie, podyplomowe oraz kursy kwalifikacyjne;
 4. 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:
 1. przygotowują wspólnie z uczniami m.in. apele, wystawy, audycje związane ze świętami i rocznicami państwowymi oraz Świętem Patrona Szkoły;
 2. przygotowują uczniów do konkursów o tematyce patriotycznej.
 5. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów:
 1. organizują klasowe i szkolne wybory samorządowe;
 2. zachęcają uczniów do udziału w akcjach charytatywnych;
 3. uwrażliwiają na potrzeby drugiego człowieka;
 4. uczą właściwego stosunku do zwierząt i przyrody;
 5. kultywują tradycje świąteczne.

§ 29.

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:

1. podejmuje działania włączające uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do udziału w życiu 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/ opiekunami prawnymi uczniów z orzeczeniem;
7. współorganizuje przestrzeń w sali lekcyjnej;
8. wykonuje zadania zapisane w § 28.

§ 30.

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; nie zostawia wychowanków bez opieki;
7. prowadzi kronikę Zespołu;
8. włącza się w organizację imprez i uroczystości szkolnych;
9. przestrzega regulaminu świetlicy.

§ 31.

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; rozpoznaje możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe, sposoby uczenia się;
4. prowadzi dodatkową dokumentację wychowawcy klasy;
5. w miarę potrzeb rozpoznaje środowisko domowe wychowanków;
6. otacza uczniów opieką;
7. współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi;
8. organizuje imprezy klasowe, zachęca uczniów do uczestniczenia w życiu szkoły i środowiska;
9. monitoruje postępy w nauce swoich wychowanków;
10. informuje rodziców/ opiekunów prawnych o aktualnej sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ich dzieci;
11. przygotowuje i przeprowadza zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi;
12. dba o właściwe relacje między uczniami;
13. rozpoznaje potrzeby rodziców/ opiekunów prawnych i uczniów związane ze szkołą i w miarę możliwości uwzględnia je w swojej pracy;
14. monitoruje realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
15. uczestniczy w ewaluacji i modyfikacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
16. raz w roku przygotowuje sprawozdanie ze swojej pracy;
17. na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub prośbę Dyrektora przygotowuje opinię o wychowanku.

§ 32.

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

§ 33.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Udostępnia księgozbiór i inne źródła informacji:
 1. gromadzi, opracowuje i udostępnia lub przekazuje dokumenty piśmiennicze, dokumenty niepiśmiennicze, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe;
 2. pomaga w poszukiwaniu źródeł i wyborze literatury;
 3. udziela porad bibliograficznych;
 4. kieruje czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
2. Opracowuje roczny plan pracy biblioteki.
3. Plan pracy uwzględnia w szczególności działania związane z:
 1. rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów, np. poprzez zakup nowości czytelniczych, spotkania autorskie, organizowanie m.in. konkursów czytelniczych, plastycznych, kiermaszów;
 2. 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;
 3. rozwijaniem wrażliwości kulturowej i społecznej, np. poprzez organizację wyjazdów, spotkań edukacyjnych, udział w warsztatach i imprezach edukacyjnych, prowadzenie interdyscyplinarnych kół zainteresowań, promocję czytelnictwa.
4. Dbą o zbiory biblioteczne.
5. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w bibliotece.
6. Raz w roku przygotowuje sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 34.

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 standardów ochrony małoletnich;
3. szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych ustalony przez Dyrektora jest dołączony do ich akt osobowych.

§ 35.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1. celem wsdz jest umożliwienie uczniom rozpoznania ich predyspozycji, ułatwienie podjęcia decyzji na temat dalszej ścieżki kształcenia;
2. doradztwo zawodowe prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas oraz doradca zawodowy;
3. na każdy rok szkolny doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem opracowuje „Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoły Podstawowej w Mielżynie”;
4. program, o którym mowa w pkt. 3 realizowany jest podczas obowiązkowych zajęć kształcenia ogólnego i zajęć z doradztwa zawodowego;
5. osoby wymienione w pkt. 2 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.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

§ 36.

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.

§ 37.

Tryb składania skarg:

1. W przypadku naruszenia jego praw **uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mogą złożyć skargę** do dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
3. Skarga powinna być złożona niezwłocznie po naruszeniu prawa ucznia.
4. Dyrektor podejmuje postępowanie wyjaśniające i udziela odpowiedzi w ciągu 10 dni roboczych od wpłynięcia skargi.
5. Wyjaśnienie dyrektora jest ostateczne.

§ 38.

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

1. uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, zajęciach dodatkowych, na które zgodę wyrazili rodzice/ opiekunowie prawni oraz wybranych przez siebie kołach zainteresowań;
2. przygotowywać się do wszystkich zajęć;
3. znać treść lektur;
4. nosić potrzebne podręczniki, zeszyty, atlasy, słowniki, przybory;
5. prowadzić zeszyt przedmiotowy w sposób schludny i estetyczny, zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
6. kulturalnie się zachowywać, przestrzegać norm życia społecznego;
7. szanować mienie szkolne i innych osób;
8. oddawać prace w wyznaczonym terminie;
9. przestrzegać regulaminów obowiązujących w Szkole;
10. dbać o ład i porządek otoczenia, w którym przebywa;
11. przystąpić do egzaminów zewnętrznych;
12. uczestniczyć w życiu kulturalnym klasy, Szkoły i środowiska.

§ 39.

Obowiązki ucznia podczas zajęć edukacyjnych:

1. aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
2. nie spóźniać się na zajęcia;
3. nie zakłócać przebiegu zajęć;
4. przestrzegać regulaminów pomieszczeń, w których przebywa;
5. wykonywać polecenia nauczyciela;
6. zachowywać się w sposób niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych;
7. informować nauczyciela o tym, że źle się czuje.

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek przynieść wychowawcy w ciągu 2 dni roboczych 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 nie później niż w dniu powrotu dziecka do szkoły.
3. Wychowawca do końca czerwca danego roku szkolnego przechowuje usprawiedliwienia wymienione w ust. 1.
4. Wychowawca odnotowuje sposób usprawiedliwienia nieobecności ucznia, korzystając z typów wpisów frekwencji w dzienniku elektronicznym.

§ 41.

1. **Uczeń może być zwolniony** z poszczególnych zajęć w danym dniu przez rodziców / opiekunów prawnych.
2. Ucznia zwalnia wychowawca lub dyrektor/wicedyrektor.
3. Do zwolnienia z zajęć upoważnia pisemna prośba rodziców/opiekunów prawnych z adnotacją „Biorę na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko”.
4. Jeśli rodzic/opiekun prawny osobiście zabiera dziecko ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, zawiadamia ustnie wychowawcę/nauczyciela, który niezwłocznie odnotowuje ten fakt w dzienniku.

§ 42.

1. **Uczeń ma obowiązek nosić strój** odpowiedni do sytuacji.
2. Przykład stroju apelowego: biała bluzka, koszula, ciemne spodnie/spódnica;
3. Strój codzienny powinien być stonowany, niewyzywający, estetyczny, pozbawiony elementów prowokacji.

§ 43.

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

1. uczniowie na odpowiedzialność swoją i rodziców/ opiekunów prawnych 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;
4. w wyjątkowych sytuacjach (np. pomoc dydaktyczna, kontakt z rodzicem/ opiekunem prawnym) uczeń za zgodą nauczyciela/pedagoga/psychologa/wychowawcy świetlic może skorzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego;

5. przed wejściem na teren Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt telekomunikacyjny.

§ 44.

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

1. są kulturalni w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
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.

§ 45.

1. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:

1. dyplom;
 2. nagroda rzeczowa;
 3. list pochwalny dla wyróżniającego się w pierwszym półroczu w nauce i zachowaniu ucznia klas I – III i gratulacyjny dla jego rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 3a. list pochwalny dla ucznia klas IV – VIII i gratulacyjny dla jego rodziców/ opiekunów prawnych, **jeśli na pierwsze półrocze uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;**
 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. książka i tarcza „Wzorowy Uczeń” wręczane na koniec roku uczniom w klasach I – III szkoły podstawowej.
2. Warunki przyznawania uczniom nagród:
1. rzetelna nauka i praca wolontariacka;
 2. wzorowa postawa;
 3. szczególne osiągnięcia.
3. Nagrody wymienione w ust. 1 i 2 przyznają nauczyciele.
4. Nagrody wymienione w ust. 3-7 przyznaje Rada Pedagogiczna.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
1. Zastrzeżenia związane z przyznaniem nagrody, wniesione przez ucznia lub jego rodzica/ opiekuna prawnego na piśmie, rozpatruje dyrektor.
 2. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny wnosi zastrzeżenie w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania nagrody. Zastrzeżenie musi zawierać uzasadnienie.
 3. Dyrektor w terminie dwóch dni roboczych odpowiada pisemnie na otrzymane zastrzeżenie.
 4. Wyjaśnienia dyrektora są ostateczne.

§ 46.

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

1. upomnienie ustne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela odnotowane w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi” ;
2. upomnienie ustne Dyrektora Szkoły odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”;

3. nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”;
4. pisemne powiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez wychowawcę lub dyrektora;
5. przeniesienie do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty w sytuacji rażącego nieprzestrzegania Statutu i regulaminów, a w szczególności:
 - a) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach, wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
 - b) posiadania lub rozprowadzania lub używania substancji psychoaktywnych;
 - c) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
 - d) stosowania agresji i przemocy wobec uczniów lub innych osób.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Kuratora Oświaty Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Otrzymane nagrody i zastosowane kary powinny mieć wpływ na ustaloną dla ucznia ocenę zachowania.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia.
5. Uczeń, który zniszczył mienie Szkoły lub mienie innych osób jest zobowiązany do jego naprawienia lub odkupienia za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 47.

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

Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 48.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających
 2. z realizowanego programu nauczania;
 3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych 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/ opiekunów prawnych o w/w obowiązkach:
1. informacje, o których mowa w ust.1 i 2 przekazywane są **uczniom** i ich rodzicom/opiekunom prawnym do końca września przez nauczyciela /wychowawcę;
 2. nauczyciele zapoznają **uczniów** z informacjami, o których mowa w ust.1 na zajęciach i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym oraz wysyłają wiadomość o przykładowej treści: „ Proszę o zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z *języka polskiego w klasie IV* , ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Powyższe informacje zamieszczone są na stronie internetowej szkoły www.szkolamielzyn.pl w zakładce WYMAGANIA EDUKACYJNE”.
 3. nauczyciele przekazują **rodzicom/** opiekunom prawnym informacje, o których mowa w ust. 1 wysyłając wiadomość o przykładowej treści: „ Proszę o zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z *języka polskiego w klasie IV* , ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Powyższe informacje zamieszczone są na stronie internetowej szkoły www.szkolamielzyn.pl w zakładce WYMAGANIA EDUKACYJNE”.
 4. wychowawca przekazuje **rodzicom/** opiekunom prawnym informacje, o których mowa w ust. 2 na zebraniu, a uczniom na lekcji wychowawczej oraz wysyła do nich wiadomość o przykładowej treści: „ Proszę o zapoznanie się z warunkami i sposobie oraz kryteriami oceniania zachowania, z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Powyższe informacje zamieszczone są na stronie internetowej szkoły www.szkolamielzyn.pl w zakładce OCENA ZACHOWANIA”.

§ 49.

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje **oceny: bieżące, klasyfikacyjne** (śródroczne i roczne), **końcowe**.

§ 50.

1. **Oceny są jawne** dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.
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.
3. Nauczyciel informuje na bieżąco ucznia o jego postępach lub problemach w nauce.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
5. Sposobem przekazywania rodzicom/ opiekunom prawnym wiadomości o postępach i trudnościach ucznia w nauce są wg potrzeb: e-dziennik, konsultacje, rozmowy indywidualne, zebrania, korespondencja tradycyjna i elektroniczna, rozmowa telefoniczna.

6. Nauczyciel udostępnia oryginały lub kopie poprawionych i ocenionych prac kontrolnych, oddając je uczniowi do domu.

§ 51.

1. **Nauczyciel** danego przedmiotu **uzasadnia** ustaloną ocenę bieżącą zgodnie:
 1. ze skalą procentową określoną w § 53.
 2. z podanymi wcześniej kryteriami.
2. Ocenę śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania uzasadnia, wykorzystując wymagania edukacyjne i kryteria oceny zachowania.
3. Uzasadnienie oceny może być w formie ustnej lub pisemnej.

§ 52.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. prace pisemne:
 - a) kontrolne - sprawdzian/praca klasowa/test;
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca materiał co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, która nie musi być zapowiadana.
 - c) Krótkie i długie formy wypowiedzi, np. opowiadanie, zaproszenie;
 2. odpowiedzi ustne;
 3. indywidualne lub wspólne (w parach/grupach) rozwiązywanie zadań, problemów, wykonywanie ćwiczeń;
 4. projekty edukacyjne;
 5. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 6. konkursy, zawody, przeglądy;
 7. prace plastyczne;
 8. prace techniczne;
 9. śpiew, gra na instrumentach;
 10. ćwiczenia fizyczne, gry zespołowe, taniec;
 11. inne, zaproponowane przez nauczyciela.
2. Z wymienionych wyżej sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel wybiera te, które są zgodne ze specyfiką nauczanego przedmiotu.
 3. Uczeń jest zobowiązany do wykonania realizowanych w danym półroczu zadań w formach wskazanych przez nauczyciela.
 4. 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;
 3. w jednym dniu może odbyć się co najwyżej jedna praca kontrolna,
 4. z wyjątkiem prac przełożonych na prośbę uczniów.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i omówić wyniki prac pisemnych w terminie 10 dni roboczych od ich napisania przez uczniów, a nauczyciel języka polskiego w terminie 15 dni roboczych.
 6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę.
 1. ocenę dostateczną i wyższą uczeń może poprawić raz w terminie do 10 dni roboczych od jej otrzymania, a niedostateczną i dopuszczającą więcej razy w terminie do 15 roboczych dni od jej otrzymania;
 2. termin, formę i zakres poprawy uczeń ustala z nauczycielem;

3. stopień uzyskany z poprawy wpisuje się do dziennika;
4. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się ocenę wyższą.
7. Uczeń nie poprawia wyników diagnoz oraz sprawdzianów i egzaminów próbnych. Te formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nie są oceniane stopniem szkolnym.

§ 53.

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może przyjąć formę:
 1. ustnej informacji zwrotnej;
 2. pisemnej informacji zwrotnej;
 3. stopni szkolnych:
 - 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.
2. Dopuszcza się stawianie przy ocenach bieżących plusów i minusów: 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, 6-.
3. **Ocenianie sprawdzianów, prac klasowych, testów w klasach I - VIII szkoły podstawowej**
odbywa się według skali procentowej:
 - 100% - 91% - cel.;
 - 90% - 81% - bdb.;
 - 80% - 70% - db.;
 - 69% - 50% - dst.;
 - 49% - 35% - dp.;
 - 34% i mniej – ndst.;
4. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I –VIII może mieć formę opisową.
5. 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.
6. Kryteria oceniania pozostałych aktywności uczniów wymienionych w § 52 ust. 1 ppkt 1 lit.b oraz § 52 ust.1 ppkt 2-11 ustala nauczyciel i informuje o nich uczniów.
7. **Obowiązująca skala ocen** śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
 - 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.
8. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I – III są ocenami opisowymi.

§ 54.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca nie ocenia zachowania ucznia poza szkołą, jeśli nie ma ono związku z aktywnością szkolną i uczeń nie był pod opieką nauczyciela.

§ 55.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie w § 38, § 39 i w § 40 ust.1 _.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 1. współdziała z kolegami w klasie i szkole;
 2. poproszony, udostępnia lekcje kolegom nieobecnym na zajęciach;
 3. wywiązuje się z pełnionych funkcji;
 4. jest koleżeński i życzliwy.
3. Dbłość 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. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 1. nie używa wulgaryzmów;
 2. stara się mówić poprawną polszczyzną.
5. Dbłość 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. powiadamia nauczyciela lub innego pracownika szkoły o niebezpiecznej sytuacji;
 6. 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;
 7. przestrzega regulaminów wycieczek, biwaków, szkolnych dyskotek, zawodów oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
 8. 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;
 9. wykonuje polecenia nauczyciela dyżurującego.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 1. używa zwrotów grzecznościowych;
 2. przestrzega kultury wypowiedzi, np. nie przerywa, nie przeszkadza rozmówcy, nie wtrąca się do rozmowy innych, nie żuje gumy, nie trzyma rąk w kieszeniach.
 3. 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.

§ 56.

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.

§ 57.

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 języka niemieckiego w klasach IV,V i VI wliczane są do średniej ocen.
7. Po śródrocznej klasyfikacji w celu zapewnienia ciągłości nauczania i oceniania uczeń otrzymuje oceny na drugie półrocze.
8. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel/wychowawca klasy informuje na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 1. ucznia ustnie;
 2. rodzica/ opiekuna prawnego, wybierając jedną z poniższych możliwości:
 - a) podczas indywidualnej rozmowy;
 - b) przez e-dziennik;
 - c) wysyłając list polecony.
3. wymienione w ust. 8 pkt 1 i 2 sposoby informowania uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel może udokumentować w następujący sposób:
 - a) wpis do dziennika elektronicznego;
 - b) podpis rodzica/ opiekuna prawnego w dodatkowej dokumentacji wychowawcy klasy;
 - c) wydruk z dziennika elektronicznego potwierdzający odczytanie informacji;

- d) kopia listu poleconego.
9. Informowanie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych niewymienionych w ust. 8.:
1. nauczyciele i wychowawcy informują ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego najpóźniej na dziesięć dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 2. nauczyciele i wychowawcy mogą **osobiście** poinformować ucznia i jego rodzica/ opiekuna prawnego 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;
 3. nauczyciele i wychowawcy w celu poinformowania ucznia i jego rodzica/ opiekuna prawnego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania **mogą wykorzystać dziennik elektroniczny, telefon - sms, pocztę elektroniczną lub serwisy społecznościowe**;
 4. w przypadku, o którym mowa w pkt.3, uczeń i jego rodzic/opiekun prawny potwierdzają fakt zapoznania się z otrzymanymi informacjami, wykorzystując dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną, lub telefon - sms, lub serwisy społecznościowe.
10. Przy ustalaniu oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych nauczyciel uwzględnia ocenę wystawioną na półroczu i oceny bieżące z drugiego półroczu.
11. Uczeń ma prawo do zmiany przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 60 i § 64.
12. 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.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego § 61.
14. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas wystawiają ocenę z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania najpóźniej na dwa dni robocze przed datą rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów - § 63 i § 64.
16. Jeśli w terminie od zaproponowania przez wychowawcę oceny zachowania do zebrania rady klasyfikacyjnej uczeń rażąco naruszy zapisy statutu szkoły, wychowawca ponownie ustala dla niego ocenę zachowania.

§ 58.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wówczas umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi sposób i termin uzupełnienia braków i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

§ 59.

Uczeń nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 60.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - egzamin sprawdzający.

1. Uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny 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 przez nauczyciela przedmiotu na możliwość poprawy oceny, uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy lub dyrektora.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 musi wpłynąć do wychowawcy lub dyrektora w terminie co najwyżej dwóch dni od pozyskania informacji, o której mowa w ust. 1.
5. Zakres wiedzy i umiejętności potrzebny do uzyskania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana określi nauczyciel danego przedmiotu.
6. Uczeń na poprawę oceny ma 7 dni, a dokładny termin i formę poprawy ustala z nim nauczyciel.
7. Ostateczna ocena z przedmiotu nie może być niższa od wcześniej zaproponowanej przez nauczyciela.
8. Zmiana oceny musi zakończyć się najpóźniej na 2 dni przed datą rady klasyfikacyjnej.
9. Na prośbę ucznia lub rodzica/ opiekun prawny podczas sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej może być obecny inny nauczyciel tego samego przedmiotu lub powołana przez dyrektora komisja.
10. Dodatkowe prace, które uczeń wykonał na wyższą ocenę opatrzone komentarzem przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego.

§ 61.

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

§ 62.

1. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym, sprawdzającym lub poprawkowym, niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni ucznia potwierdzają otrzymanie zakresu materiału na ww. egzaminy.
3. Zakres treści może być przekazywany w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego ze wskazaniem daty kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/ opiekuna prawnego.

§ 63.

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

1. Uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny nie później niż na drugi dzień po otrzymaniu informacji o proponowanej ocenie rocznej zachowania 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 lub podtrzymaniu ustalonej 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.

§ 64.

1. Uczniowi lub jego rodzicowi/ opiekunowi prawnemu 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/opiekun prawny może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem - § 57.
3. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem - § 54-§ 56.
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.

§ 65.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Członkami klubu mogą być uczniowie klas I – VIII,
3. Dyrektor spośród nauczycieli wyznacza opiekuna Szkolnego klubu Wolontariatu.
4. Raz w roku opiekun klubu przygotowuje sprawozdanie z jego działalności.
5. Wolontariusz może podejmować działania na rzecz:
 1. społeczności szkolnej;
 2. środowiska lokalnego;
 3. środowiska zewnętrznego.
6. Przykładowe działania wolontariackie:
 1. pomoc koleżeńska w nauce;
 2. organizacja przedsięwzięć, akcji, np. zbiórki odzieży dla potrzebujących rówieśników itp.;
 3. pomoc w świetlicy;
 4. pomoc w bibliotece;
 5. pomoc osobom niepełnosprawnym przebywającym w DPS w Mielżynie;
 6. pomoc na rzecz OSP;
 7. pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym;
 8. pomoc w bibliotece publicznej;
 9. pomoc w schronisku dla zwierząt.
7. Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za rzetelną, udokumentowaną **pracę wolontariacką**.
8. 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;
------	-------------------	--------------	----------------------------
 2. czas pracy wolontariusza powinien wynosić min. 40 godzin w czasie nauki;
 3. praca wolontariusza nie obejmuje działań realizowanych w czasie zajęć lekcyjnych.

9. 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.

§ 66.

W sprawach dotyczących oceniania nieuregulowanych przez Statut decydują przepisy ustawy Prawo Oświatowe i rozporządzenia wydane na jej podstawie.

§ 67.

1. W Szkole 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 8. Działalność opiekuńcza i wychowawcza. Współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi i instytucjami

§ 68.

1. W Szkole, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami Szkoły, **mogą działać** m.in. koła zainteresowań, Uczniowski Klub Sportowy „Sokoły”.
2. W Szkole dla uczniów z wadami postawy za zgodą organu prowadzącego organizowane są zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
 1. Liczba godzin gimnastyki korekcyjnej w danym roku szkolnym wynika z zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego Szkoły ;
 2. Liczba dzieci w jednej grupie nie może przekraczać 26.
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.

§ 69.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła 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.

3. Nauczyciele przygotowują opinie o uczniach, którzy mają być przebadani przez poradnię i w uzasadnionych przypadkach udostępniają prace uczniów.
4. Pracownicy Poradni mogą uczestniczyć w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, a nauczyciele w szkoleniach organizowanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gnieźnie.
5. Szkoła współdziała m.in. z Policją, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Witkowie, z wydziałem Rodzinnym Sądu Rejonowego w Słupcy, przygotowując pisemne informacje na temat uczniów lub organizując spotkania z pracownikami w/w instytucji na terenie szkoły.
6. Osobami odpowiedzialnymi za współdziałanie z w/w instytucjami są psycholog i pedagog szkolny.
7. Na podstawie umowy Szkoła współpracuje z higienistką szkolną.

§ 70.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/ opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice/ opiekunowie prawni decydują w sprawie udziału ich dzieci, np. w:
 1. Zajęciach edukacji zdrowotnej, 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.
2. Dyrektor zasięga opinii rodziców/ opiekunów prawnych wynikających z przepisów prawa, dotyczących funkcjonowania szkoły.
3. Minimum dwa razy w roku dyrektor uczestniczy w spotkaniach Rady Rodziców, przedstawiając informacje na temat funkcjonowania Szkoły.
4. Szkoła organizuje dla rodziców/ opiekunów prawnych:
 1. wywiadówkę na początku roku szkolnego;
 2. przynajmniej dwie wywiadówki śródkresowe w roku;
 3. wywiadówkę podsumowującą pierwsze półrocze;
 4. konsultacje i porady.
5. W wymienionych w ust. 3 formach współdziałania z rodzicami/ opiekunami prawnymi mogą uczestniczyć specjaliści.
6. Szkoła uwzględnia potrzeby i oczekiwania rodziców/ opiekunów prawnych dotyczące godzin pracy świetlicy.
7. Szkoła pozyskuje od rodziców/ opiekunów prawnych informacje i opinie na temat swojej działalności, w tym dotyczące projektu planu finansowego.
8. Szkoła do komunikacji z rodzicami/ opiekunami prawnymi wykorzystuje: dziennik elektroniczny, jeśli rodzic/ opiekun prawny posiada adres mailowy, spotkania z rodzicami opiekunami prawnymi, kontakty indywidualne na terenie szkoły, rozmowy telefoniczne, wiadomości sms, spotkania on-line.
9. Jeśli rodzic/opiekun prawny udostępni szkole adres poczty elektronicznej, numer telefonu, to przyjmuje się, że wysyłanie do niego w ten sposób przez Szkołę wiadomości jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem.
10. Rodzice, udostępniając szkole adresy poczty elektronicznej i numery telefonów, biorą pełną odpowiedzialność za treści z nich wychodzące.

§ 71.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Nauczyciele w zakresie działalności innowacyjnej mogą współdziałać z uczelniami wyższymi, fundacjami, np. z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Erasmus +, stowarzyszeniami i lokalnymi organizacjami.
2. Nauczyciele np. przygotowują wnioski, opracowują projekty, przeprowadzają działania, otrzymują dofinansowanie i sporządzają raporty.

§ 72.

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, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel pracowników niepedagogicznych.
5. Wyróżnienie może mieć formę medalu lub grawertonu.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 73.

Szkoła posiada własny hymn, który jest wykonywany podczas ważnych szkolnych uroczystości.

§ 74.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 75.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. Statut Szkoły udostępnia się pracownikom, uczniom i rodzicom/ opiekunom prawnym.
2. Statut szkoły znajduje się w sekretariacie, pokoju nauczycielskim i bibliotece.

§ 77.

Zmiany Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

