

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Powidzu

**Tekst ujednolicony Statutu ZSP wprowadzony Uchwałą Nr 7.2018/2019
z dnia 05 września 2018**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1643),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578).*

Postanowienia definiujące:

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 2) uczniach / dzieciach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły lub dzieci w przedszkolu,
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Powidzu
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły.
- 5) szkole - należy przez to rozumieć zespół szkolno – przedszkolny
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Powidzu

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Kompanii Powidzkiej 1918r.
- 2) klasy gimnazjalne do 31 sierpnia 2019 roku
- 3) Przedszkole Gminne w Powidzu

3. Siedzibą szkoły jest Powidz : ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1 , Powidz 62-430

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Powidz .

5. Siedzibą organu prowadzącego jest Powidz : ul. 29 Grudnia 24 , Powidz 62-430

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu .

7. Pierwszy Statut szkole nadano Uchwałą Rady Gminy w Powidzu NR XX/170/97 z dnia 24 marca 1997r.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz określa sposoby ich realizacji, programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia,
 - 8) kształtuje świadomość ekologiczną,
 - 9) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - 10) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
 - 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - 12) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,
 - 13) kultywuje tradycje narodowe i regionalne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i starszych klas szkoły podstawowej,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Szkoła umożliwia uczniom i dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub wczesnego wspomaganie rozwoju, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar

godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. O potrzebie objęcia ucznia, dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. W szkole i przedszkolu funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.
11. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
12. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,.
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej, tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 17) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 3

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor zespołu ,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców szkoły,
- 5) rada rodziców przedszkola.

§ 4

Dyrektor

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) powołuje i odwołuje wicedyrektora i kierownika świetlicy szkolnej,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 9) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych , w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w

szczegółności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,

- 11) zawiera umowy z wolontariuszami na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje wicedyrektor.

§ 5

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor .
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców.
12. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin określony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać 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,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

6. Samorząd może w porozumieniu z dyrektorem podejmować działania w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz różnych grup społecznych,
 - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży,
 - 7) promowanie życia bez uzależnień,
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc.
11. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i przygotowuje swoich członków do konkretnych działań, a następnie na bieżąco je monitoruje.
12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

§ 7

Rada rodziców

1. W szkole i przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
- 5) organizowanie zajęć i przedsięwzięć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1) spotykają się trzy razy w roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
4. W szkole działa Kapituła przyznająca statuetkę oraz godność „Przyjaciel Szkoły”.
5. Kapituła pracuje w oparciu o regulamin.
6. W skład Kapituły wchodzi:
 - 1) dyrektor,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej – wicedyrektor,
 - 3) dwóch przedstawicieli rady rodziców,
 - 4) przewodniczący samorządu uczniowskiego.
7. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
8. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor, również przedstawiciel organu założycielskiego.
9. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
10. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
11. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo –

profilaktycznego szkoły , program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców.

§ 9

Organizacja zespołu

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona max. do 60 minut lub skrócona do 30min. przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole czynne jest w godzinach 7.00 – 16.00.
6. Szkoła/ przedszkole umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy, stołówki,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz placu zabaw,
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.
7. Szkoła organizuje kształcenie specjalne, indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie dzieci lub młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia . Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego.
9. Pobyt dzieci w przedszkolu jest nieodpłatny.
10. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela , który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
11. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli i rodziców (którzy ukończyli odpowiedni kurs) w zależności od liczby wychowanków.

12. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pracownicy przedszkola nie wydadzą dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
13. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
14. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 10

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa ustawa Prawo oświatowe oraz *Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli w powiązaniu z odrębnymi przepisami*.

Rozdział 4

§ 11

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 12

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 13

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 14

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, planować i prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą, nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z należyty szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,

- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania,
- 11) wykonywać inne zadania wymienione w przepisach prawa oświatowego.

§ 15

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem, sprawuje opiekę i jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci i uczniów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej w szkole wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć w klasach od I – III więcej niż 25 dzieci, w klasach starszych 30 uczniów.
5. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci.
6. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału,
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
7. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
8. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
9. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia, dziecka o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia oraz gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi,

5) prowadzi obserwacje i diagnozę dzieci.

10. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
- 2) prowadzi arkusze ocen,
- 3) wypisuje świadectwa,
- 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

11. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

12. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

13. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 16

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 17

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

- 1) nauczyciel,
- 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział 5

§ 18

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje rozporządzenie
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczenie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawienia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej godzinie lekcyjnej z danego przedmiotu) informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania , o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub półrocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Rodziców o powyższych wymaganiach nauczyciel

informuje poprzez informację zamieszczoną w zeszycie przedmiotowym oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami.

7. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I- III szkoły podstawowej:
 - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową,
 - 2) klasyfikacja uczniów klas I-III na koniec roku będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 3) przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastyczno-technicznej i muzyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Bieżąca skala oceniania:
 - 1) ocena opisowa: komentarz ustny i recenzje pisemne,
 - 2) ocenianie mieszane czyli punktowe i opisowe za formy pisemne.

9. W procesie oceniania brane są pod uwagę następujące obszary:
 - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu przerobionego materiału,
 - 2) stopień opanowania materiału,
 - 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w zdobywanie wiadomości i umiejętności,
 - 4) umiejętności rozwiązywania problemów,
 - 5) postęp ucznia w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

10. W ocenianiu bieżącym umiejętności ucznia z poszczególnych edukacji stosuje się system literowy. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i dzienniczkach ucznia za pomocą umownych symboli, którym odpowiadają następujące kryteria:
 - 1) W – wspaniale – uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania: potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach: proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - 2) B – bardzo ładnie – uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje zadania (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne: popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi sam poprawić, czyni postępy,
 - 3) D – dobrze – uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązując (wykonując) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne: popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy,
 - 4) P – poćwicz – uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności: ma braki, które nie

przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy: robi niewielkie postępy,

- 5) S – słabo – uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności, ma znaczne braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, nie robi postępów,
- 6) O – poniżej oczekiwań – uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

11. Ocenianie bieżące ustala się według skali:

1) procentowej od 0-100

100% - wspaniale (W)

90% - 99% - bardzo ładnie (B)

76% - 89% - dobrze (D)

51% - 75% - poćwicz (P)

36% - 50% - słabo (S)

35% - 0% - poniżej oczekiwań (O)

2) w ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „—”

12. Ocena półroczna jest oceną opisową, którą sporządza nauczyciel w oparciu o półroczną obserwację dziecka. Zawiera ona opis postępów w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym dziecka oraz wskazówki do dalszej pracy. Ocenę śródroczną dokumentuje nauczyciel na karcie osiągnięć edukacyjnych, z którą zapoznają się rodzice.

13. Ocena roczna jest oceną opisową, zawiera podsumowanie rocznej pracy dziecka we wszystkich sferach edukacyjnych i zachowania. Jest ona umieszczona w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

14. Przy formułowaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę:

- 1) aktywność - własną inwencją dziecka,
- 2) samodzielność – samodzielne myślenie, oryginalność wykonywanych zadań,
- 3) współdziałanie – zachowanie dziecka w stosunku do rówieśników,
- 4) kulturę osobistą :
 - a) szacunek dla wspólnego dobra,
 - b) wartości moralne (postawy, dokonywanie wyborów, hierarchizacja wartości),
 - c) umiejętność słuchania i rozmowy,
 - d) tolerancja,
 - e) dyscyplina.

15. Przy formułowaniu oceny opisowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę:

- 1) edukacja polonistyczna:

- a) technika czytania,
 - b) czytanie ze zrozumieniem,
 - c) wypowiedzi ustne,
 - d) pisanie(wypowiedzi), kaligrafia,
 - e) ortografia,
 - f) gramatyka.
- 2) edukacja przyrodnicza:
- a) wypowiedzi ustne – treść,
 - b) aktywność na zajęciach.
- 3) edukacja matematyczna:
- a) sprawność rachunkowa,
 - b) rozwiązywanie, układanie zadań tekstowych,
 - c) geometria,
 - d) wiadomości i umiejętności praktyczne.
- 4) edukacja ruchowa:
- a) aktywność,
 - b) włożony wysiłek,
 - c) gry i zabawy: organizacja, udział, przestrzeganie zasad.
- 5) edukacja muzyczna, plastyczna, techniczna:
- a) aktywność,
 - b) włożony wysiłek,
 - c) estetyka prac,
 - d) wykonanie prac do końca.

16. Promowanie uczniów:

- 1) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
- 2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3) ocena z religii jest oceną cyfrową.

17. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych

- 1) klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych.
- 2) oceny ucznia dokonuje nauczyciel dwa razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji i ocen cząstkowych (klasyfikacja śródroczna – do 31stycznia pierwsze półrocze; klasyfikacja końcoworoczna - druga połowa czerwca).

3) oceny klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6 - cel.
- b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb.
- c) stopień dobry – 4 – db.
- d) stopień dostateczny – 3 – dst.
- e) stopień dopuszczający – 2 – dop.
- f) stopień niedostateczny - 1 - ndst..

18. Kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w 100% zrealizował podstawę programową z danego przedmiotu:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- b) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje również zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności , a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

19. Ocenianie bieżące ustala się według skali:

- 1) cyfrowej od 1-6
- 2) procentowej od 0-100

3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej i klasy gimnazjalne

- | | | |
|----|-----------|----------------------|
| a) | 100% | - celujący (6) |
| b) | 90% - 99% | - bardzo dobry (5) |
| c) | 76% - 89% | - dobry (4) |
| d) | 51% - 75% | - dostateczny (3) |
| e) | 36% - 50% | - dopuszczający (2) |
| f) | 0% - 35% | - niedostateczny (1) |

4) w ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „—”

5) ocena z religii, etyki jest wystawiana według przyjętych w szkole kryteriów oceniania.

20 . Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1) formy i metody :

- a. praca klasowa,
- b. sprawdzian,
- c. test sprawdzający,
- d. kartkówka (również z lekcji bieżącej),
- e. odpowiedź ustna,
- f. dyskusja,
- g. zadanie domowe,
- h. wypracowanie,
- i. referat,
- j. praca w grupach,
- k. praca samodzielna,
- l. praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, koła zainteresowań),
- m. testowanie sprawnościowe,

- n. ćwiczenia praktyczne,
- o) ćwiczenia laboratoryjne,
- p) pokaz,
- q) prezentacje indywidualne i grupowe,
- r) prace projektowe,
- s) opracowywanie i wprowadzanie pomocy dydaktycznych,
- t) wytwory pracy ucznia,
- u) obserwacja ucznia,
- y) rozmowa z uczniem,
- z) aktywność na zajęciach.

21. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

- 1) prace klasowe, sprawdziany i testy sprawdzające zapowiedziane przynajmniej na tydzień wcześniej, a informacja o nich musi być zapisana w zeszycie przedmiotowym,
- 2) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi
- 3) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni,
- 4) uczeń może w półroczu jeden raz (gdy jest jedna godzina) lub dwa razy być nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych, jednak musi to zgłosić przed lekcją. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- 5) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie, po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,
- 6) nauczyciel sprawdza minimum raz w roku zeszyt i zeszyt ćwiczeń,
- 7) nieprzygotowanie oznacza brak zadania domowego, nieopanowanie materiału z zakresu trzech ostatnich lekcji. Uczeń nie odpowiada ustnie, ani pisemnie, a także nie jest oceniany za pracę na lekcji opartą o wiedzę z ostatnich zajęć lekcyjnych,
- 8) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zgłasza nieprzygotowanie wówczas, gdy nie posiada stroju gimnastycznego oraz gdy raz w miesiącu nie ćwiczy ze względu na samopoczucie.

22. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian, lub test sprawdzający (nauczyciel musi dokonać wpisu w dziennik, w momencie zapowiedzi),
- 2) tygodniowo mogą odbyć się trzy zapowiedziane prace pisemne,
- 3) przedmiot realizowany jedną godzinę w tygodniu - ocena śródroczna wystawiana co najmniej z trzech ocen cząstkowych, jeśli przedmiot realizowany jest więcej niż jedną godzinę w tygodniu ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych,
- 4) na lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, a jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze,

- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą,

23. Zasady i formy poprawy osiągnięć ucznia:

- 1) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na zapowiedzianej pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 2) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, w ciągu siedmiu dni, a w uzasadnionych przypadkach (dłuższa nieobecność) czas na poprawę może ulec wydłużeniu,
- 3) uczniowie mający kłopot ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą zwrócić się o pomoc do nauczyciela.

24. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) dziennik szkolny,
- 2) arkusze ocen,
- 3) świadectwa szkolne,
- 4) dzienniczek ucznia z pieczętą szkoły. Uczeń jest zobowiązany do codziennego noszenia dzienniczka. Pisemnie zawiadamia się rodziców o nienoszeniu dzienniczka przez ucznia,
- 5) przy ocenianiu można stosować zapis informacji:
 - a) nieobecność - „nb”
 - b) nieprzygotowanie - „np”
 - c) niećwiczący - „nc”

25. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach oraz zasadach promowania i klasyfikacji ucznia i trybie odwoławczym od rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców lub opiekunów prawnych:
 - a) wszystkie prace pisemne ucznia sprawdzone i ocenione są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
 - b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły,
 - c) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
 - d) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły,
 - e) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak

określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

- 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania,
- 3) nauczyciel wpisuje ocenę do dzienniczka ucznia,
- 4) rodzice są informowani o ocenach w dzienniczku ucznia oraz na wywiadówkach i konsultacjach,
- 5) przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych i artystycznych, muzyki, plastyki i techniki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, indywidualne możliwości, aktywność, przygotowanie i zaangażowanie ucznia. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 7) dyrektor zwalnia ucznia z informatyki, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych i technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
- 9) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań

edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

- 11) dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
- 12) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 13) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
- 14) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
- 15) relacja oceny śródrocznej do oceny rocznej: Przy wystawieniu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę :
 - a) ocenę śródroczną,
 - b) ocenę wynikającą z drugiego półrocza,
 - c) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nauczania indywidualnego lub opinii PP-P, w tym poradni specjalistycznej.
- 16) sposób wystawiania oceny rocznej, gdy oceny pierwsza i druga różnią się o jeden stopień:
 - a) jeśli ocena śródroczna była niższa wówczas ocena roczna jest wyższa w stosunku do oceny śródrocznej o jeden stopień,
 - b) jeśli ocena śródroczna była wyższa wówczas ocena roczna jest niższa w stosunku do oceny śródrocznej o jeden stopień.
- 17) sposób wystawiania oceny rocznej, gdy oceny pierwsza i druga różnią się o dwa stopnie: ocena roczna jest średnią ocen,
- 18) sposób wystawiania oceny rocznej, gdy oceny pierwsza i druga różnią się o więcej niż dwa stopnie: nauczyciel przeprowadza dodatkowy sprawdzian wiedzy i

umiejętności ucznia (sprawdzian dotyczy półrocza, w którym uczeń ma niższą ocenę),

- 19) w przypadku, gdy uczeń nie opanował w wyznaczonym terminie podstawowej wiedzy i umiejętności z zakresu treści programowych pierwszego półrocza, ale w drugim półroczu otrzyma ocenę co najmniej dostateczną, uzyska roczną ocenę dopuszczającą. Jeżeli w drugim półroczu uczeń otrzymał ocenę dopuszczającą wówczas nauczyciel ponownie sprawdzi wiedzę i umiejętności z zakresu treści programowych pierwszego półrocza. Pozytywna ocena tego sprawdzianu skutkuje roczną oceną dopuszczającą,
- 20) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 21) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych i artystycznych oraz z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych,
- 22) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 23) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny nauki poza szkołą.
- 24) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- edukacyjnych . Termin egzaminu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami . Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego , może przystąpić do niego dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 25) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej – 50% i ustnej - 50% (materiału przewidzianego programem nauczania z danego przedmiotu). Czas trwania egzaminu po 60 minut, każda z części
- 26) jeśli uczeń zdaje dwa egzaminy poprawkowe, to nie mogą odbywać się one w tym samym dniu,
- 27) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół,

- 28) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
- 29) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego:
- a) termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji,
 - b) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
 - c) pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły; propozycje pytań wraz z punktacją i kartą odpowiedzi, nauczyciel - egzaminator przedstawia dyrektorowi do końca czerwca,
 - d) pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia,
 - e) z egzaminu sporządza się protokół,
 - f) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły,
 - g) uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy,
 - h) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 30) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,
- 31) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek o sprawdzenie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu) w terminie 3 dni roboczych od zapoznania z propozycją oceny,
- 32) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej,

- 33) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
- a) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - c) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany w pracę przez ucznia.
- 34) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców i po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rodziców ucznia odbywa się w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżenia,
- 35) o wyznaczonym terminie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia powiadamia skutecznie szkoła ucznia i jego rodziców,
- 36) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:
- a) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - b) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - termin tych czynności,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 37) protokół wraz z wnioskiem ucznia lub rodziców pozostają w dokumentacji szkoły,
- 38) uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem,
- 39) uczeń kończy gimnazjum i szkołę podstawową jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił w szkole podstawowej i w gimnazjum do egzaminu,
- 40) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów,

- 41) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 19

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o jego postawie i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie ,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju w tym zakresie,
- 3) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postawie oraz zachowaniu ucznia, trudnościach oraz specjalnych osiągnięciach ucznia w szkole a także środowisku,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej,
- 6) spełnienie funkcji wychowawczej: ma mobilizować ucznia do samokontroli, samooceny, samowychowania i samorozwoju.

2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) zdolności do rozwoju ucznia.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczna ocena zachowania ma również wpływ na ocenę roczną.

5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia dokonaną w miesiącach XII, V,
- 2) opinię nauczycieli w oparciu o wpisy zawarte w zeszytach uwag na podstawie ustalonych kryteriów oceniania zachowania.

6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o regulamin oceniania zachowania.
7. Przy ocenianiu zachowania uczniów z opiniami lub orzeczeniami ze specjalistycznych poradni i poradni psychologiczno- pedagogicznych należy uwzględnić ich zalecenia.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz sposobach usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole. Zobowiązuje rodziców do telefonicznej informacji o nieobecności dziecka w danym dniu oraz usprawiedliwienia jego nieobecności w ciągu 7 dni. Jednak w przypadku ostatnich dwóch tygodni nauki miesiąca czerwca każdego roku nieobecności należy usprawiedliwiać na bieżąco.
9. Wychowawca powiadamia rodziców o zachowaniu dziecka na wywiadówkach lub podczas indywidualnych konsultacji. W przypadku złamania regulaminu szkoły oraz zasad współżycia społecznego wychowawca natychmiast kontaktuje się telefonicznie lub listownie z rodzicem i potwierdza to wpisem do dziennika.
10. Oceny z zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe,
 - 2) zachowanie bardzo dobre,
 - 3) zachowanie dobre,
 - 4) zachowanie poprawne,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie,
 - 6) zachowanie naganne.
11. Informacje potrzebne wychowawcy do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag (pozytywnych/negatywnych) zapisywanych w dzienniku lekcyjnym lub/i w klasowym zeszytzie uwag dołączonym do dziennika.

§ 20

Kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w kulturze zachowania i stosunku do nauki stanowi wzór dla innych osób,
 - 2) jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień),
 - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - 4) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
 - 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych pozaszkolnych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych, w których osiąga wysokie wyniki,
 - 6) aktywnie działa w środowisku szkolnym lub lokalnym,
 - 7) szanuje rówieśników i wszystkich pracowników szkoły, będąc wzorcem pozytywnych zachowań,

- 8) bezwzględnie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły, postanowień statutu,
- 9) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów, reaguje na przejawy jego niszczenia,
- 10) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
- 11) przedstawia usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności w terminie 7 dni po powrocie do szkoły,
- 12) zawsze stosuje się do zasad dotyczących ubioru i wyglądu zewnętrznego opisanych w statucie.

2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze daje bardzo dobry przykład zachowania i stosunku do nauki,
- 2) jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się,
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- 4) godnie reprezentuje szkołę,
- 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych organizowanych na terenie szkoły zajmując lokaty premiiowane,
- 6) chętnie pomaga kolegom w przewyżnianiu trudności w nauce,
- 7) szanuje rówieśników, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
- 8) zawsze stosuje się do wszystkich regulaminów i zaleceń obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas zajęć poza szkołą,
- 9) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów,
- 10) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
- 11) nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych od nauczycieli i pracowników szkoły,
- 12) przedstawia usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności w terminie 7 dni po powrocie do szkoły.

3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) z własnej inicjatywy angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły lub bierze udział w konkursach bądź zawodach sportowych na terenie szkoły,
- 2) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
- 4) nie prowokuje zachowań niepożądanych (np. kłótni, konfliktów i bójek, zachowań agresywnych itp.),
- 5) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 6) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
- 7) dopuszcza się niewielką ilość spóźnień.

4. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w regulaminie
- 2) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) w małym stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
- 4) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół oraz zajęć pozalekcyjnych,
- 5) sam nie używa przemocy słownej i czynnej wobec innych, jednak nie reaguje na jej przejawy,
- 6) kultura osobista oraz zachowanie w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych nie budzi większych zastrzeżeń, a zachowanie ucznia ulega poprawie pod wpływem reakcji nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 7) szanuje mienie szkolne i innych osób, na ogół dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa,
- 8) dopuszcza się niewielką ilość spóźnień

5 . Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, ale pracuje nad poprawą swojego zachowania i wykazuje jego poprawę,
- 2) nie szanuje mienia szkoły,
- 3) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw, kół oraz zajęć pozalekcyjnych,
- 4) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 10 godzin w półroczu),
- 5) dopuszcza się dużej ilości spóźnień,
- 6) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- 7) jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie respektuje postanowień statutu, regulaminu ucznia i zarządzeń dyrektora szkoły oraz dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko nim i nie wykazuje poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- 2) dewastuje mienie szkoły,
- 3) stosuje używki (np. alkohol, papierosy, środki psychoaktywne itp.),
- 4) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 10 godzin),
- 5) często samowolnie opuszcza teren szkoły,
- 6) spóźnia się na lekcje i inne zajęcia organizowane przez szkołę
- 7) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, demoralizuje ich,
- 8) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów czy pracowników szkoły,
- 9) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) działa na szkodę zdrowia i życia innych uczniów,
- 11) obraża nauczyciela, zniesławia jego dobre imię (w tym wypadku sprawa może zostać skierowana do sądu zgodnie z ustawą o ochronie funkcjonariuszy publicznych),
- 12) spowodował, iż szkoła wystąpiła w jego sprawie do sądu.

§ 21

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną otrzymuje uczeń, który spełni wszystkie z wymienionych warunków na poszczególne stopnie z zachowania.
2. Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który spełni co najmniej jeden z podanych zapisów we wskazanych kryteriach.
3. Projekty edukacyjne są obligatoryjnie realizowane w klasach gimnazjalnych.
4. Uczniowie gimnazjum zobowiązani są do zrealizowania jednego projektu edukacyjnego w ciągu tego etapu edukacyjnego, który zostanie wpisany na świadectwo w formie zaliczenia. Przy ocenie projektu będą brane pod uwagę nie tylko postępy i efekty wytworu dzieła, ale również samodzielność oraz zaangażowanie w jego powstawanie. Stopień zaangażowania ucznia w realizację projektu określa nauczyciel prowadzący projekt i ustala go na podstawie kryteriów ocen z zachowania na poszczególne stopnie (używając np. sformułowań: uczeń wzorowo, bardzo dobrze, dobrze lub poprawnie wykonał działanie związane z). Uczeń, który nie zrealizował projektu edukacyjnego, otrzymuje końcoworoczną ocenę naganną.
5. Aby wystąpić o podniesienie oceny na wyższą o stopień uczeń musi spełnić co najmniej dwa różne z podanych warunków. Ocena zostaje podwyższona za :
 - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy rejonowe, wojewódzkie, zawody sportowe),
 - 2) pomoc przy organizacji imprez szkolnych w ciągu semestru,
 - 3) prowadzenie udokumentowanej działalności charytatywnej,
 - 4) systematyczną pomoc koleżeńską,
 - 5) efektywne pełnienie funkcji w szkole, klasie,
 - 6) systematyczną pracę na rzecz szkoły,
 - 7) pochwałę dyrektora,
 - 8) brak uwag negatywnych,
 - 9) średnia ocen od 4,75 i powyżej,
 - 10) wykazywanie odwagi cywilnej, reagowanie na przejawy agresji, wandalizmu i innych niewłaściwych zachowań,
 - 11) zaangażowanie w działalność biblioteki szkolnej.
6. Przewinienia skutkujące obniżeniem oceny z zachowania:
 - 1) korzystanie w czasie zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń rejestrujących, odtwarzających i służących komunikowaniu się.
 - 2) agresywne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) wulgarne słownictwo, gesty w relacjach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 4) zniszczenie mienia szkoły znacznej wartości,
 - 5) picie alkoholu,
 - 6) palenie papierosów,
 - 7) stosowanie niedozwolonych używek, ich propagowanie i rozprowadzanie,

- 8) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków,
 - 9) kradzież i wyłudzenia,
 - 10) szantaż, zastraszanie, psychiczne znęcanie się,
 - 11) oszustwo i kłamstwa, np. podrobienie podpisu rodzica, nauczyciela, fałszowanie zwolnień i usprawiedliwień, wpisanie ocen do dziennika,
 - 12) czynny, napastniczy udział w bójce, spowodowanie obrażeń ciała,
 - 13) inne sytuacje, które nie zostały zawarte w regulaminie, zagrażające życiu i bezpieczeństwu uczniów.
7. Postępowanie ucznia, który dopuszcza się kradzieży, rozboju, używania i rozprowadzania narkotyków lub innych czynów noszących znamiona przestępstwa/ wykroczenia zgłaszane jest na policję.
8. Nieobecność ucznia na lekcji do 15 minut traktuje się jako spóźnienie, a powyżej jako nieobecność.
9. Pod pojęciem niestosownego i nieregulaminowego wyglądu oraz ubioru należy rozumieć m. in. makijaż, farbowane włosy i pomalowane paznokcie, noszenie nakrycia głowy w budynku, kolczyki w miejscach społecznie nieakceptowanych, wzywającą biżuterię, głęboki dekollet, zbyt krótką spódnicę lub spodenki, ubiór odsłaniający brzuch i bieliznę,

§ 22

Procedury działań podejmowane na terenie szkoły

1. Procedury postępowania w przypadku godzin nieusprawiedliwionych:
 - 1) jeśli uczeń będzie miał 7 nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin, wówczas rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka,
 - 2) jeśli uczeń jest nieobecny w szkole 2 dni, a rodzic nie poinformował telefonicznie lub w inny sposób o przyczynie nieobecności, wówczas wychowawca lub pedagog wyjaśnia przyczynę.
2. W przypadkach przewidzianych w ustawie podejmuje się procedury dotyczące nierealizowania obowiązku szkolnego.
3. W miesiącach: XI, I, IV wychowawcy klas dokonują oceny frekwencji i jeżeli uczeń był nieobecny na 50% realizowanych zajęć, a godziny nie zostały usprawiedliwione, wówczas wysyłane zostaje pismo o nierealizowaniu obowiązku szkolnego. Równocześnie zobowiązuje się wszystkich nauczycieli w wymienionych wyżej miesiącach do przekazywania informacji wychowawcom klas i pedagogowi o możliwości nieklasyfikowania uczniów.
4. Procedury działań w przypadku niszczenia mienia szkoły:
 - 1) jeśli uczeń zostanie przyłapany na niszczeniu mienia szkoły lub zostanie mu udowodniony taki proceder, wówczas zostanie pociągnięty do odpowiedzialności finansowej w celu naprawienia wyrządzonej szkody,

- 2) rodzic jest informowany o zaistniałym zdarzeniu, równocześnie partycypuje w kosztach napraw.
5. Procedury działań w przypadku spożywania alkoholu, bójki, zastraszania, kradzieży, obrażania nauczyciela. W przypadku stwierdzenia powyższych zjawisk stosuje się procedury zgodne z procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.
6. Procedury działań w przypadku palenia papierosów, samowolnego opuszczania terenu szkoły, obrażania pracowników szkoły oraz rówieśników:
 - 1) w przypadku stwierdzenia zajścia, poinformowanie rodziców o zaistniałym zdarzeniu i konsekwencjach z tego wynikających,
 - 2) rodzic zostaje wezwany do szkoły w celu odbycia rozmowy z wychowawcą pedagogiem lub dyrektorem szkoły.
7. Ocena po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej może być zmieniona w uzasadnionych, wyjątkowych wypadkach, na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od proponowanej końcoworocznej oceny z zachowania do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Odwołanie składa się na piśmie, z uzasadnieniem w oparciu o regulamin oceniania zachowania ucznia w szkole w Powidzu, statut szkoły. Ostateczną ocenę z zachowania ustala powołana przez dyrektora komisja, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w publicznych szkołach.
10. W przypadku pisemnie umotywowanego odwołania od proponowanej oceny z zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustali roczną ocenę z zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog,
 - 4) dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.
11. W posiedzeniu komisji (jednak bez prawa głosu) mogą brać udział:
 - 1) przedstawiciel szkolnego samorządu uczniowskiego,
 - 2) przedstawiciel klasowego samorządu uczniowskiego.
12. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala ponownie ocenę. W razie równej ilości głosów decydujący ma przewodniczący komisji. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej pierwotnie oceny. Komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Rozdział 6

§ 23

Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
6. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, skierowany jest on do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
7. Doradztwo zawodowe pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
8. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania im pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych.
9. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
10. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 7

§ 24

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - 3) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży,
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 15.00.
 3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców karty zgłoszenia.
 4. Uczniom przebywającym w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
 5. W świetlicy prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające rozwój fizyczny.
 6. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
 7. Zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej , przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia mającego na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz środowiskiem lokalnym,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa , higieny i porządku,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
 - 7) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności .
8. Kierownik świetlicy oraz wychowawcy są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania dyscypliny pracy,
 - 2) właściwej organizacji zajęć z dziećmi,
 - 3) utrzymania estetycznego wyglądu w pomieszczeniach świetlicy,
 - 4) stworzenia rocznego opiekuńczego planu pracy świetlicy,
 - 5) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 6) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 7) opracowania karty zgłoszeń do świetlicy,
 - 8) zbierania opłat i załatwiania spraw związanych z organizacją żywienia w przedszkolu i szkole - kierownik.
 9. Świetlica pełni funkcję stołówki, gdzie prowadzone jest dożywianie i wydawanie ciepłego napoju.
 10. Korzystanie z posiłków w stołówce i wyżywienie w przedszkolu jest odpłatne. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki i z wyżywienia określają odrębne przepisy.

§ 25

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, realizacji „Edukacji czytelniczej i medialnej” oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, w czasie zajęć szkolnych.
4. Główne zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych, podręczników i ćwiczeń,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie tożsamości narodowej i językowej, prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) zabezpieczenie i utrzymanie księgozbioru w należyтым porządku.
5. Bibliotekarz dokumentuje swoją działalność w dzienniku pracy biblioteki.
6. Pod koniec każdego półrocza bibliotekarz składa sprawozdanie z prowadzonej działalności.
7. Merytoryczna działalność biblioteki opiera się na wewnętrznym regulaminie biblioteki opracowanym przez bibliotekarza.
8. Z zasadami regulaminu bibliotekarz zapoznaje corocznie nowych czytelników korzystających ze zbiorów biblioteki szkolnej.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
 - 1) biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne,
 - 2) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
 - 4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego,
 - 5) doradza dobór lektur,
 - 6) pomaga w wyszukiwaniu informacji zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,

- 7) prowadzi lekcje biblioteczne, w ramach których realizuje ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 8) organizuje konkursy czytelnicze w szkole,
 - 9) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wspomaga realizację programów nauczania i wychowania,
 - b) służy pomocą w ustawicznym kształceniu nauczycieli,
 - c) przygotowuje zestaw literatury zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - d) udostępnia encyklopedie, słowniki, czasopisma przedmiotowo-metodyczne
 - 10) biblioteka udostępnia rodzicom:
 - a) literaturę piękną,
 - b) poradniki,
 - c) proponuje zestawy literatury na temat wychowania dzieci,
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
11. Zarejestrowani czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi zespołu zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
12. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Powidzu w zakresie rozwoju czytelnictwa uczniów, jak i w sferze działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną.
13. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami w regionie, szczególnie na polu wypożyczeń międzybibliotecznych.
14. Szczegółową organizację biblioteki i zadania bibliotekarza określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

§ 26

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń, dziecko ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
- 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 12) aktualnej znajomości swoich ocen,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły, przedszkola (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
- 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego na zajęciach wych. fizycznego).

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tableatów),
- 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

- a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów, nauczycieli bądź pracowników),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji.
- 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju,
- 3) skreślenie dziecka przedszkolnego z listy może nastąpić w wyniku: długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności (min. 1 miesiąc), nieuregulowaniu odpłatności za wyżywienie.

Rozdział 9

§ 27

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 28

Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia,
 - 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
5. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli, pracowników i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

10. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 10

§ 29

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) święto patrona szkoły,
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, świetlicy szkolnej.
9. Poczet sztandarowy , poczet flagowy oraz delegacje do Kącika Patrona wybierane są spośród uczniów klas najstarszych.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego(po trzy osoby w każdym).
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego najstarszej klasy następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
13. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, poczie flagowym oraz delegacji do Kącika

Patrona uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

14. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na najkrótszych brzegach, założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym bokiem, białym pasem do góry,
- 2) białe rękawiczki,
- 3) ciemnozielone peleryny obszyte żółtą taśmą oraz birety z żółtymi frędzlami .

15. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

16. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.

17. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom lub wybranemu uczniowi.

18. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego, pocztu flagowego i delegacji do Kącika Patrona :

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na uroczystość,
- 2) wejście przewodniczącej samorządu uczniowskiego,
- 3) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
 - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy, poczet flagowy oraz delegacja do Kącika Patrona wchodzi do sali,
 - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego, pocztu flagowego i delegacji do Kącika Patrona w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Wystąp . Do hymnu” po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie”
 - d) poczet flagowy i delegacja do Kącika Patrona wychodzą (, Wyprowadź)
 - e) poczet sztandarowy „Wstąp” (zostaje)
- 4) przemówienie dyrektora szkoły,
- 5) przemówienia zaproszonych gości,
- 6) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Baczność – poczet sztandarowy wyprowadź”, wszyscy przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali,
- 7) część artystyczna,
- 8) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 9) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 11

§ 30

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:
„Zespół Szkolno-Przedszkolny ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1 62-430 Powidz
tel./fax 63 2776 123 NIP 6671267472 REGON 300127381
2. Przedszkole używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:
„Zespół Szkolno-Przedszkolny PRZEDSZKOLE ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1
62-430 Powidz te./fax 63 2776 123 NIP 6671267472 REGON 310501200
3. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowych o treści:
 - a) pieczęć podłużna : „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Kampanii Powidzkiej 1918 roku
ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1 62-430 Powidz tel./fax 63 2776 123 NIP
6671267472 REGON 001194868
 - b) pieczęć okrągła duża: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kampanii Powidzkiej
1918r. w Powidzu
 - c) pieczęć okrągła mała: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kampanii Powidzkiej
1918r. w Powidzu
4. Dyrektor używa pieczęci urzędowej o treści:
DYREKTOR Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mgr Grażyna Niedzielska
5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej,
7. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
10. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada pedagogiczna i rada rodziców.
11. Dyrektor po nowelizacji Statutu ZSP w Powidzu i opublikuje tekstu ujednolicony Statutu.
12. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Samorząd Uczniowski:

Rada Rodziców:

Dyrektor: