

Statut
Szkoły Podstawowej nr 16
im. płk. Zbigniewa Makowieckiego
w Grudziądzu

Stan prawny na dzień 1 września 2018 r.

Spis treści

<u>Wstęp.....</u>	<u>4</u>
<u>Postanowienia ogólne.....</u>	<u>5</u>
<u>Cele i zadania szkoły.....</u>	<u>6</u>
<u>Sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.....</u>	<u>8</u>
<u>Organy szkoły.....</u>	<u>10</u>
<u>Dyrektor szkoły.....</u>	<u>10</u>
<u>Wicedyrektor szkoły.....</u>	<u>12</u>
<u>Rada pedagogiczna.....</u>	<u>13</u>
<u>Rada rodziców.....</u>	<u>14</u>
<u>Samorząd uczniowski.....</u>	<u>16</u>
<u>Zasady współdziałania organów szkoły.....</u>	<u>17</u>
<u>Sposoby rozwiązywania konfliktów.....</u>	<u>20</u>
<u>między organami szkoły.....</u>	<u>20</u>
<u>Organizacja szkoły.....</u>	<u>21</u>
<u>Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno</u>	
<u>– pedagogicznej 23</u>	
<u>Świetlica szkolna.....</u>	<u>24</u>
<u>Organizacja dożywiania dzieci.....</u>	<u>25</u>
<u>Biblioteka szkolna.....</u>	<u>27</u>
<u>Szkolny wolontariat.....</u>	<u>28</u>
<u>Doradztwo zawodowe.....</u>	<u>30</u>
<u>Baza szkoły.....</u>	<u>33</u>
<u>Nauczyciele i inni pracownicy.....</u>	<u>34</u>

<u>Zadania nauczyciela.....</u>	<u>35</u>
<u>Prawa nauczyciela.....</u>	<u>37</u>
<u>Zespoły nauczycielskie.....</u>	<u>37</u>
<u>Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.....</u>	<u>39</u>
<u>wychowawcy klasy.....</u>	<u>39</u>
<u>Odpowiedzialność nauczycieli.....</u>	<u>40</u>
<u>Postępowanie nauczycieli.....</u>	<u>41</u>
<u>po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.....</u>	<u>41</u>
<u>Zadania nauczycieli w przypadku pożaru.....</u>	<u>43</u>
<u>i akcji ewakuacyjnej.....</u>	<u>43</u>
<u>Pedagog szkolny.....</u>	<u>43</u>
<u>Nauczyciel bibliotekarz.....</u>	<u>44</u>
<u>Nauczyciel świetlicy.....</u>	<u>46</u>
<u>Uczniowie szkoły.....</u>	<u>47</u>
<u>Zasady i warunki organizowania.....</u>	<u>54</u>
<u>przez szkołę wycieczek szkolnych.....</u>	<u>54</u>
<u>Wewnątrzszkolne ocenianie.....</u>	<u>56</u>
<u>Ocenianie w klasach I – III.....</u>	<u>57</u>
<u>Ocenianie w klasach IV – VIII.....</u>	<u>59</u>
<u>Postanowienia końcowe.....</u>	<u>64</u>

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. Poz. 59)

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.
U. z 2017 r. poz. 60)

Wstęp

Statut jest podstawą budowania ładu organizacyjnego szkoły, jest jej konstytucją. Statut szkoły jest najważniejszym aktem prawa wewnątrzszkolnego, który na podstawie prawa oświatowego określa ustrój szkoły: wewnętrzną organizację oraz relacje wewnętrzne w strukturach połączonych więzami zależności służbowej i osobowej oraz tryb pracy jej organów. Jest aktem, który organizuje i porządkuje funkcjonowanie szkoły, jednoznacznie określając:

1. ochronę prawa i wolność członków społeczności szkolnej,
2. ograniczenia i zakazy określonych zachowań,
3. wskazania jak rozstrzygać konflikty i spory,
4. uprawnienia organów szkoły w tworzeniu aktów niższego rzędu (uchwał, zarządzeń).

Statut, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego, zawiera następujące rozdziały:

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania szkoły
- III. Organy szkoły
- IV. Organizacja szkoły
- V. Nauczyciele i inni pracownicy
- VI. Uczniowie szkoły
- VII. Wewnątrzszkolne ocenianie
- VIII. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu.
2. Szkoła mieści się w budynku położonym przy ul. Kochanowskiego 19.
3. Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 16 w Grudziądzu” oraz stemplem: kauczukowym podłużnym o treści:

Szkoła Podstawowa nr 16
im. płk. Zbigniewa Makowieckiego
ul. Kochanowskiego 19

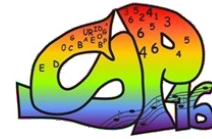
86-300 Grudziądz

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III
 - II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Grudziądz.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Grudziądz.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

8. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Miasta Grudziądz.

9. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
10. W szkole prowadzona jest dokumentacja szkolna w postaci e-dziennika, który jest bezpłatnie dostępny dla wszystkich rodziców i uczniów.
11. Szkoła posiada logo.



12. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych w zarządzeniu.
13. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.



14. Szkoła Podstawowa nr 16 posiada „Kodeks zasad Szesnastki”.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar szkoły wykorzystywany jest w uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz wybranych uroczystościach patriotycznych na terenie szkoły i poza nią.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów Szkoły wybranych przez opiekuna samorządu szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy, dbania o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *program wychowawczo – profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła realizuje zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej.
4. Zadaniem szkoły w szczególności jest:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) przygotowanie uczniów do sprawdzianów poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

- 5) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 6) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 7) realizowanie programów nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 8) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.
- 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§ 5

1. Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:
 - 1) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 3) Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
 - 4) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub poza nią w formie między innymi: zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 5) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 - 6) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych środków finansowych poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań /przedmiotowe, sportowe, artystyczne/,
uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej dzieci;
 - b) współpracę z innymi placówkami oświatowo–wychowawczymi dającymi takie możliwości;

- c) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji;
 - d) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich konkursach;
 - e) organizowanie lub umożliwienie korzystania z różnorodnych form turystyki /rajdy, wycieczki, obozy, biwaki/.
2. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.
 3. Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na zasadach określonych w odpowiednim rozporządzeniu.

Sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem optymalnych dla uczniów warunków, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
 - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
 - 4) szkoła posiada system monitoringu wizyjnego w celu: zwiększenia poczucia bezpieczeństwa, ochrony zdrowia uczniów oraz podejmowania działań interwencyjnych;
 - 5) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły: w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp.;
 - 6) zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich

- działań przez Dyрекcyję Szkoły, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy policji;
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zwłaszcza:
 - 1) w formie zajęć świetlicowych;
 - 2) w formie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych i indywidualnych dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 3) w formie pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących stałej i doraźnej pomocy /kwalifikuje szkolna komisja d/s. pomocy materialnej uczniom – na zasadach określonych w odpowiednim rozporządzeniu.
 3. W przypadku wyjazdu i wyjść części oddziału pozostali uczniowie zostają przydzieleni imiennie do innego oddziału, świetlicy, biblioteki lub do nowo utworzonego oddziału klasowego, na wniosek wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela; wniosek podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Rodzice lub uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału:
 - 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców lub uczniów rozpatruje dyrektor szkoły wraz z zespołem doradczym dyrektora;
 - 2) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie strony składające wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni;
 - 3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 8

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym Szkoła

organizuje w formie kształcenia specjalnego w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

2. Uczniom i dzieciom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
3. Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
4. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań. Są nimi zadania zmierzające do tworzenia warunków, w których szkoła będzie mogła realizować swe funkcje.

Dyrektor szkoły

§ 10

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną;
 - 4) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) ustala szkolny plan nauczania;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów, a także udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
 - 11) dyrektor szkoły zwalnia ucznia zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 12) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub w pełnym zakresie na zajęciach wychowania fizycznego na wniosek rodzica oparty na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 13) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
 - 14) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie i odbywającymi staż zawodowy w celu ubiegania się o awans zawodowy określony w odrębnych przepisach;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Do kompetencji dyrektora należy

w szczególności:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 7) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
 - 10) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 11) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
 - 12) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 13) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 14) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 15) organizowanie systemu kontroli zarządczej w szkole.
3. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może, zgodnie z podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie pewnych zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną,

radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Wicedyrektor szkoły

§ 11

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze:
 - 1) powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej;
 - 2) stanowisko wicedyrektora tworzy się w oparciu o obowiązujące przepisy tzn., że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na 12 oddziałów;
 - 3) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) projekt organizacji szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz imprez szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację obserwacji;
 - 4) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 5) opracowuje materiały analityczne oraz oceniające dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
 - 6) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
 - 7) nadzoruje działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły ustala przydział czynności dla wicedyrektorów szkoły i pozostałych stanowisk kierowniczych. Przydział obowiązków potwierdza pisemnie zainteresowany.

Rada pedagogiczna

§ 12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) zatwierdzenie programu wychowawczo- profilaktycznego wspólnie z radą rodziców i

- po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski;
- 5) przygotowanie i uchwalanie projektów zmian statutu szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 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;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 7) wnioski o indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki;
 - 8) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności; zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
15. Wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego, który rozpatruje odwołanie nauczyciela od oceny.
16. Rada pedagogiczna wykonuje zadania w zakresie spraw dotyczących rodziców i uczniów jest zobowiązana zasięgnąć opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

Rada rodziców

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady i wyboru przedstawicieli rad oddziałowych.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-

profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanych przez nauczycieli, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego, który rozpatruje odwołanie nauczyciela od oceny.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej wewnętrzny regulamin.
11. Rada rodziców deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

Samorząd uczniowski

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę reprezentantów samorządu szkolnego.
4. Wybory uczniów do samorządu szkolnego odbywają się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 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 własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia programów przez radiowęzeł;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski opiniuje Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
8. Samorząd wyraża na piśmie opinię w sprawie oceny o pracy nauczyciela:
 - 1) opiniowanie pracy nauczyciela przez uczniów odbywa się na prośbę dyrektora szkoły

wyrażoną na piśmie;

- 2) przewodniczący samorządu powołuje trzyosobowy uczniowski zespół opiniujący w ramach Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
- 3) uczniowski zespół opiniujący zbiera opinie uczniów nauczanych przez danego nauczyciela;
- 4) uczniowski zespół oceniający zebrane opinie przedstawia dyrektorowi szkoły jako opinię samorządu uczniowskiego; opinię pozytywną i negatywną o pracy nauczyciela wyraża się w formie pisemnej.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 15

1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady:
 - 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły;
 - 2) dyrektor uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.
2. Współdziałanie dyrektora szkoły z radą pedagogiczną:
 - 1) realizacja bieżących zadań statutowych szkoły;
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły i programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki;
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) opiniowanie przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 6) przygotowanie i opiniowanie przepisów prawa wewnętrznego.
3. Współdziałanie dyrektora z radą rodziców:

- 1) zatwierdzanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły wspólnie z radą pedagogiczną;
 - 2) współpraca w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny;
 - 3) współpraca rady rodziców jako organu doradczego z dyrektorem szkoły;
 - 4) współpraca w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - 5) współpraca w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów;
 - 6) współpraca w organizowaniu pomocy materialnej uczniom.
4. Współpraca dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim:
- 1) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich, podnoszenie poziomu organizacyjnego pracy szkoły;
 - 2) udział dyrektora szkoły na zaproszenie w posiedzeniach;
 - 3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku.
5. Współdziałanie rodziców i dzieci:
- 1) wspólna organizacja imprez wewnątrzszkolnych;
 - 2) wspólna organizacja imprez turystycznych i sportowych;
 - 3) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.
6. Współdziałanie rady pedagogicznej i rodziców:
- 1) rada rodziców i rada pedagogiczna w porozumieniu uchwalają Program wychowawczo- profilaktyczny;
 - 2) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;
 - 3) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w szczególności:
 - a) organizacji wycieczek klasowych,
 - b) organizacji imprez kulturalno-oświatowych w klasie,
 - c) organizacji uroczystości klasowych;
 - 4) na zebraniach klasowych nauczyciel przekazuje rodzicom:

- a) zadania i zamierzenia wychowawczo-opiekuńcze,
- b) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanej podstawy programowej i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) przepisy dotyczące oceniania i klasyfikowania uczniów, w tym informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- d) regulamin szkolny,
- e) prawa i powinności ucznia oraz obowiązujące w szkole zarządzenia dyrekcji i rady szkoły;

5) rodzice mają prawo do:

- a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w tym: informowania na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego lub wydruków z e-dziennika o ocenach, jakie otrzymuje dziecko z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- b) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom; sposób udostępniania określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania,
- c) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci,
- d) wyrażania uwag, spostrzeżeń i propozycji w celu poprawy procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;

6) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i opracowania wspólnego działania należą do podstawowych obowiązków nauczyciela i są organizowane według przyjętego harmonogramu pracy rady pedagogicznej w danym roku szkolnym;

7) rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- a) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- b) rozmowa z wychowawcą klasy,
- c) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym,
- d) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami,
- e) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami;

8) rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka wg następujących zasad:

- a) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców wynikającym z zapisu w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym art. 92, 95, 96 /Dz. U. nr 9 z dnia 5 marca 1964 r. z późniejszymi zmianami,
- b) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki włącznie; w przypadku dłuższej nieobecności dziecka (powyżej 1 tygodnia) w czasie zajęć dydaktycznych, spowodowanej innymi przyczynami niż choroba dziecka, rodzice dziecka usprawiedliwiają nieobecność dziecka u wychowawcy klasy przed planowanym wyjazdem - uzasadniając konieczność nieobecności,
- c) niedopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka upoważnia dyrekcję szkoły do egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Współpraca uczniów z nauczycielami i rodzicami:

- 1) samorząd szkolny reprezentuje wszystkich uczniów szkoły wobec rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 2) samorząd szkolny współpracuje z rodzicami i nauczycielami w zakresie organizacji imprez klasowych i szkolnych;
 - 3) samorząd szkolny może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminem.
9. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami szkoły. Forma przekazu informacji jest uzależniona od typu sprawy i podmiotu, którego sprawa dotyczy.

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§ 16

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W sytuacjach spornych między organami szkoły mediacje prowadzi dyrektor szkoły, a w przypadku sporu między jednym z organów szkoły/organami szkoły a dyrektorem, po wyczerpaniu wewnętrznych możliwości, mediacje prowadzi przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
6. W przypadku sporu między jednym z organów szkoły/organami szkoły a dyrektorem, wykorzystuje się wewnętrzne możliwości, którymi są:
 - 1) dyrektor – rada pedagogiczna – w pierwszej kolejności przez dyrektora i radę pedagogiczną; następnie przez przedstawiciela Wydziału Edukacji w Grudziądzu i radę pedagogiczną; ostatecznie przez radę pedagogiczną i przedstawiciela organu prowadzącego;
 - 2) dyrektor – rada rodziców – w pierwszej kolejności przez dyrektora i radę rodziców; następnie przez dyrektora, radę rodziców i radę pedagogiczną;
 - 3) rada pedagogiczna – samorząd uczniowski – w pierwszej kolejności przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski; następnie przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców;
 - 4) dyrektor – rodzic – w pierwszej kolejności przez dyrektora i zainteresowanego rodzica,

wychowawcę klasy i pedagoga, w drugiej kolejności przez dyrektora i zainteresowanego rodzica, wychowawcę klasy, pedagoga, klasowy zespół nauczycieli; w trzeciej kolejności przez dyrektora i zainteresowanego rodzica, wychowawcę klasy, pedagoga, radę pedagogiczną i radę rodziców; ostatecznym mediatorem na terenie szkoły jest Wydział Edukacji w Grudziądzu;

7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.
8. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę, w dalszej kolejności rozmowa z nauczycielem przedmiotu w obecności rodzica lub wychowawcy. Po wyczerpaniu powyższej możliwości z dyrektorem szkoły.
9. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły:

- 1) szkoła prowadzi oddziały sportowe w klasach 4-6 z rozszerzonym programem wychowania fizycznego w zakresie piłki nożnej;
 - 2) wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny przeznaczone są na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu;
 - 3) szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania, oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych);
 - 4) szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego;
 - 5) kandydatem do oddziału sportowego może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia oraz wysoką sprawność fizyczną;
 - 6) dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału ogólnodostępnego w razie:
 - a) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania,
 - b) osiągnięcia bardzo słabych wyników sportowych lub dydaktycznych,
 - c) częstego opuszczania treningów oraz zawodów bez usprawiedliwienia,
 - d) poważnych zastrzeżeń dotyczących zachowania podczas zawodów sportowych,
 - e) w przypadku pojawienia się problemów zdrowotnych,
 - f) w przypadku nieopanowania podstawy programowej oraz nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) uczeń może być czasowo zawieszony w treningach i zawodach sportowych przez wychowawcę klasy, po konsultacji z trenerem, na okres od 1 tygodnia do 1 miesiąca, jeżeli uzyskał ocenę niedostateczną lub obniżoną ocenę zachowania na pierwszy semestr;
 - 8) uczeń sprawiający trudności wychowawcze może być pozbawiony przez dyrektora szkoły lub trenera prawa reprezentowania szkoły w zawodach sportowych lub zawieszony w treningach na okres do 2 tygodni.
2. Klasy IV - VIII można dzielić na grupy na zajęciach komputerowych i z języków

obcych. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na zajęciach komputerowych w klasach IV – VIII liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W klasach IV – VIII w ramach zajęć wychowania fizycznego możliwa jest organizacja zajęć fakultatywnych w wymiarze do 2 godzin tygodniowo w formie zajęć międzyoddziałowych.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5, 10 lub 15 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć i przerw ustala nauczyciel, uwzględniając wysiłek intelektualny uczniów.
4. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia, jak i przerwy międzylekcyjne mogą przebiegać w tzw. formie skróconej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece, sali sportowej, boisku sportowym, w terenie lub za zgodą dyrektora szkoły poza obiektem szkolnym np. w muzeum, kinie, teatrze, na wycieczce.
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym dokumentowane są w formie dziennika elektronicznego. Zasady funkcjonowania dziennika reguluje osobny dokument.
7. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Szkoła umożliwi uczniom udział w rekolekcjach.

§ 21

1. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczebność na zajęciach przedstawionych w ust. 1, wynosi:
 - 1) na zajęciach rozwijających uzdolnienia do 8 osób;
 - 2) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych do 8 osób;
 - 3) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych do 5 osób;
 - 4) na zajęciach logopedycznych do 4 osób.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia prowadzonych przez wychowawców i opiekunów kół zainteresowań,

- 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 4) warsztatów, pogadanek.
 - 5) porad i konsultacji.
4. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz innych ustawach i przepisach.
- 1) Szkoła współdziała z publicznymi i niepublicznymi instytucjami wspomagającymi proces opieki i wychowania w ramach którego, organizowane są na terenie szkoły spotkania, prelekcje, konsultacje i szkolenia.
 - 2) Szkoła informuje rodziców o potrzebie skierowania do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi oraz problemami wychowawczymi w celu uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.
 - 3) Dyrektor zasięga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;

- 13) odmienności kulturowej.

Świetlica szkolna

§ 23

1. Świetlica jest miejscem zabawy, nauki i wypoczynku uczniów naszej szkoły.
2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Uczniowie do świetlicy przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów „Karty zapisu dziecka do świetlicy”.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są przede wszystkim uczniowie klas I-III.
5. Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców, jak i szkołę.
6. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.
7. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub upoważnione osoby wskazane w „Karty zapisu dziecka do świetlicy”. Po złożeniu pisemnej deklaracji, dzieci mogą opuścić świetlicę samodzielnie o ustalonej godzinie .
8. Uczeń jest zobowiązany do poinformowania wychowawców świetlicy o zamiarze opuszczenia świetlicy.
9. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
10. Świetlica zapewnia uczniom: zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Wychowawcy organizujący zajęcia świetlicowe współpracują z wychowawcami i nauczycielami uczącymi dzieci uczęszczające do świetlicy korzystając z ich informacji, sugestii i rad.
12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

13. Świetlica organizuje dożywianie dzieci.

Organizacja dożywiania dzieci

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania, co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem możliwości całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Świadczenie w formie gorącego posiłku przyznaje się na wniosek rodziców ucznia, rodziców zastępczych, a także dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innej osoby, za zgodą przedstawiciela ustawowego:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 składa się do dyrektora szkoły.
5. Szkoła zapewnia posiłki dostarczone przez firmę zewnętrzną.
6. Posiłki wydawane są w dwóch grupach.
7. Przed stołówką wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
8. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
9. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają wychowawcy świetlicy.

Biblioteka szkolna

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice posiadający kartę czytelnika. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną.
 - 1) współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu zainteresowań ucznia poprzez udział w pracy Koła Biblioteki Szkolnej,
 - b) na korzystaniu nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - c) stworzeniu przyjaznych warunków i zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP,
 - d) wspieraniu indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - e) upowszechnianiu treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
 - f) kształtowaniu u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - g) przeciwdziałaniu wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianiu wiedzy o prawach człowieka, dziecka i ucznia,
 - 2) współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) wspieraniu nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) odwoływaniu się nauczycieli w swojej pracy do zasobów biblioteki,
 - c) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa,
 - d) uczestniczeniu w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - 3) współpraca z rodzicami polega na:

- a) udzielaniu pomocy w doborze literatury,
 - b) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 4) współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- a) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
 - b) wymianie wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczaniu między bibliotekami,
 - d) udziale w targach i kiermaszach.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - c) korzystanie z zasobów multimedialnych oraz Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych przed i po ich zakończeniu.
5. Inwentaryzację księgozbioru - skontrum przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 10 lata.

Szkolny wolontariat

§ 26

1. W szkole działa szkolny wolontariat reprezentowany przez Radę Wolontariatu.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie szkolnego wolontariatu jest Dyrektor Szkoły,

który zapewnia warunki organizacyjne do działania wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

5. Projekty do realizacji zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Rada Wolontariatu jest odpowiedzialna za:
 - 1) stworzenie wraz z opiekunem regulaminu i planu działania na dany rok szkolny;
 - 2) diagnozowanie potrzeb w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań.
7. Zadania opiekuna Rady Wolontariatu:
 - 1) przedstawia i opiniuje Dyrektorowi plan pracy;
 - 2) koordynuje podjęte działania.
8. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) regulamin
 - 2) plan działania Wolontariatu Szkolnego do 30.09 każdego roku.
9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców i opiekunów prawnych;
 - 4) inne osoby i instytucje.
10. Opiekun na koniec każdego semestru sporządza sprawozdanie z działalności Rady Wolontariatu i przedstawia je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
11. Odrębny regulamin reguluje szczegółowe cele, zadania, zasady funkcjonowania oraz sposób wyłonienia Rady Wolontariatu i opiekuna.

Doradztwo zawodowe

§ 27

1. Cele ogólne:

- 1) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 2) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej;
- 3) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) stworzenie środowiska, sieci współpracy na rzecz rozwoju zawodowego uczniów.

2. Przewidywane rezultaty:

1) przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:

- a) rozumie potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- b) potrafi współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- c) poznaje metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego.

2) przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne.

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,

- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
 - c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
 - d) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
 - e) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest:
- 1) usystematyzowanym dokumentem, który precyzuje wytyczne szkolnego programu doradztwa zawodowego,
 - 2) wskazaniem jak realizować program, aby zaspokajać potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 3) przygotowywany w porozumieniu ze wszystkimi zainteresowanymi osobami (partnerami szkoły),
 - 4) integralną częścią ogólnego planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 5) realizowany przez doradców zawodowych, nauczycieli, osoby zarządzające szkołą oraz zespoły programowe, a także uczniów i ich rodziców.
4. Program szkolnego doradztwa zawodowego powinien:
- 1) być ogólnodostępny, zorientowany na ucznia, przejrzysty i wyważony,
 - 2) odpowiadać na potrzeby uczniów,
 - 3) dawać poczucie bezpieczeństwa dla ucznia (poufność rozmowy doradczej, wyników uzyskiwanych podczas badań i testów),
 - 4) podkreślać znaczenie zaangażowania w proces doradztwa całej szkoły, w pełni wykorzystywać dostępne zasoby,
 - 5) być stale weryfikowany.
5. Formy pracy możliwe do wykorzystania w szkolnym systemie doradztwa:
- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów),
 - 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej,
 - 3) projekcje filmów o zawodach,
 - 4) wycieczki do zakładów pracy,
 - 5) rozmowy doradcze,

- 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 7) organizowanie Dnia Otwartego Szkoły,
- 8) udział w Targach Edukacyjnych,
- 9) praca z Internetem,
- 10) praca z informatorami: o zawodach, o szkołach ponadpodstawowych,
- 11) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy,
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie,
- 9) spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa.

Baza szkoły

§ 28

1. Szkoła posiada zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty odpowiednie pomieszczenia do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ponadto:

- 1) świetlicę ze stołówką szkolną;
- 2) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
- 3) gabinet terapii pedagogicznej, logopedy;
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) szatnię;
- 6) archiwum oraz pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) boisko wielofunkcyjne oraz mini plac zabaw;
- 8) park szkolny.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 29

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w swoim postępowaniu winni kierować się zasadami zawartymi w Konstytucji oraz wynikającymi z niej przepisami prawa, wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, a także ogólnymi zasadami etyki zawodowej.
2. Nauczyciele posiadają status funkcjonariuszy publicznych. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych objęci są specjalną ochroną przewidzianą przepisami Kodeksu karnego. Określone czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonej jego opiece dzieci. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.

2. Głównymi zadaniami nauczyciela są w szczególności:

- 1) umożliwienie uczniom zdobywania niezbędnej wiedzy;
- 2) dbałość o zdrowie i higienę psychiczną powierzonych dzieci;
- 3) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności oraz zainteresowań młodzieży;
- 5) pomoc rodzicom w prawidłowym wychowaniu dzieci;
- 6) kierowanie się zasadami bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu;
- 7) sprawiedliwe traktowanie całej społeczności uczniowskiej połączonej z zasadą indywidualizacji procesu nauczania;
- 8) udzielanie młodzieży wszelkiej pomocy w miarę swoich możliwości w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.

Zadania nauczyciela

§ 32

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) stosowanie się do postanowień Statutu, zarządzeń i wytycznych władz oświatowych oraz dyrektora szkoły;
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rytmiczne i zgodne z obowiązującymi przepisami ocenianie uczniów;
- 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnej i zbiorowej oraz pomocy w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i egzaminów;
- 5) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej oraz zadań przydzielonych w planie pracy;
- 6) czynne uczestnictwo w radach pedagogicznych, zespole przedmiotowym i innych zespołach powoływanych przez dyrektora oraz radę pedagogiczną;
- 7) dzielenie się swymi doświadczeniami z innymi nauczycielami;
- 8) wywiązywanie się z przydziału czynności dodatkowych określonych planem pracy szkoły;
- 9) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 10) wybór programu nauczania; nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; nauczyciel może również

zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;

- 11) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt szkolny;
- 13) opieka nad dziećmi w czasie organizowanych przez szkołę imprez, wycieczek;
- 14) pełnienie dyżurów porządkowych zgodnych z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 15) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 16) planowanie procesu dydaktycznego w celu prawidłowej realizacji podstawy programowej;
- 17) w zakresie ustalania terminu prac pisemnych nauczyciel ma obowiązek:
 - a) planować prace pisemne tak, by w klasie jednego dnia odbywał się co najwyżej jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, o ile nie są to sprawdziany z trzech ostatnich lekcji lub zadania domowego,
 - b) odnotować w dzienniku termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. a,
 - c) poinformować uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem, o którym mowa w pkt. a;
- 18) systematyczna współpraca z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 20) zapoznawanie się z nowościami pedagogicznymi oraz aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 21) respektowanie uprawnień wychowawcy klasy nadanych mu w Statucie;
- 22) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy w gronie;
- 23) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Prawa nauczyciela

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu, warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zgłaszania dyrektorowi potrzeb w zakresie środków dydaktycznych niezbędnych w wykonywaniu pracy;
- 3) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw szkoły;
- 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów dotyczących pracy szkoły;
- 5) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad rady pedagogicznej;
- 6) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc metodyczną i merytoryczną oraz udział w ocenie pracy;
- 7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich przeprowadzenia, pomocy metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz władz szkolnych;
- 8) decydowania o ocenie wiedzy i umiejętności swoich uczniów w formie bieżącej, semestralnej i rocznej;
- 9) opracowania autorskich koncepcji programów i planów nauczania oraz ich wdrażania po akceptacji władz szkolnych;
- 10) wnioskowania o przeprowadzenie badań pedagogicznych oraz udział w ich przeprowadzaniu, swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe, wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych;
- 11) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych;
- 12) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
- 13) wyrażania wychowawcom klasy opinii o zachowaniu uczniów;
- 14) wnioskowania do wychowawcy o zwołanie zebrania rodziców celem omówienia spraw dotyczących nauczanego przedmiotu.

Zespoły nauczycielskie

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu edukacyjnego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Cele i zadania zespołu edukacyjnego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli /lekcje koleżeńskie/;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich w wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych programów nauczania.
5. W szkole może zostać powołany zespół doradczy dyrektora, którego głównym celem jest przekładanie propozycji dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz bieżące rozwiązywanie problemów szkoły.

Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasy

§ 35

1. Zadania:

- 1) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, zapoznanie rodziców i uczniów z programem wychowawczym oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 3) zaplanowanie i organizacja wspólnie z uczniami oraz rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, szczególnie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 5) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem zainteresowań, potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie poprzez właściwą realizację programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
- 8) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
- 9) prowadzenie rozmów wyjaśniających mających na celu rozwiązanie konfliktów w zespole, a także rozwiązanie konfliktów między wychowankami a społecznością szkoły;
- 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie oraz koordynacja ich działań wychowawczych;
- 11) organizowanie w formie zespołów koleżeńskich indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce;
- 12) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców;
- 13) systematyczne informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie

kształcenia i wychowania dzieci;

- 14) współpraca z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia i innymi specjalistami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania, rozpoznawania potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień w celu eliminowania przyczyn niedostosowania, przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji;
- 15) wyrabianie u uczniów nawyku aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły, inicjowanie samorządnej działalności uczniów i sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
- 16) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uprawnienia:

- 1) współdecydowanie z samorządem klasy i z rodzicami w sprawie programu i planu działań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 2) prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) prawo do ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków;
- 4) prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.

3. Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są:

- 1) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) spotkania klasowe lub z samorządem klasy poza zajęciami lekcyjnymi;
- 3) spotkania z rodzicami;
- 4) przeprowadzenie w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych i rozmów indywidualnych;
- 5) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych np. wycieczki, biwaki, rajdy;
- 6) wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych nieorganizowanych przez szkołę;

- 7) prowadzenie w miarę potrzeb spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami grona pedagogicznego mających na celu wzajemną wymianę informacji dotyczących uczniów słabych, z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi.
4. W zakresie administrowania klasą obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest:
- 1) prowadzenie e-dziennika i teczki wychowawcy klasy;
 - 2) prowadzenie arkuszy ocen;
 - 3) przygotowanie świadectw szkolnych;
 - 4) sporządzanie sprawozdań statystycznych, semestralnych, rocznych dotyczących klasy;
 - 5) korespondencja z rodzicami;
 - 6) nadzorowanie spraw finansowych dotyczących danego zespołu klasowego;
 - 7) sporządzanie innych dokumentów wynikających z zarządzeń, ustaleń dyrekcji szkoły, uchwał i wniosków rady pedagogicznej.

Odpowiedzialność nauczycieli

§ 36

1. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych zajęć edukacyjnych, realizację programu nauczania oraz podstawy programowej,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku

nadzoru i zabezpieczenia.

Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

§ 37

1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności :
 - 1) doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej zawiadamiając przedstawiciela dyrekcji szkoły;
 - 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub dyrekcja szkoły kieruje na chwilowe zastępstwo nauczyciela świetlicy lub biblioteki;
 - 3) jeśli wypadek zdarzyłby się po godzinach lekcyjnych, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrekcję szkoły i rodziców ucznia;
 - 4) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada;
 - 6) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wyjścia lub wyjazdu do instytucji lub placówek prowadzących działalność o charakterze kulturalnym oraz na imprezy rekreacyjno-sportowe, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekunowie uczniów i za nie odpowiadają;
 - 7) wszystkie wypadki nauczyciele zobowiązani są wpisywać na bieżąco do szkolnego rejestru wypadków dzieci, który znajduje się u dyrektora szkoły.

Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej

§ 38

1. Osoba dorosła, która dostrzeże zarzewie ognia lub zostanie zawiadomiona o tym przez dzieci, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - 1) jeśli w pomieszczeniu są uczniowie, natychmiast nakazuje im opuścić pomieszczenie lub miejsce pożaru i po drodze zaalarmować dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli, a jeśli nie ma nikogo w pomieszczeniu – alarmuje inne osoby z prośbą o zawiadomienie kierownictwa szkoły o źródle ognia;
 - 2) stara się ugasić zarzewie ognia dostępnymi środkami; w żadnym przypadku nie wolno otwierać okien, aby nie podsyć płomienia.
2. W tym samym czasie zaalarmowany przedstawiciel dyrekcji szkoły przejmuje dalsze kierowanie akcją ratowniczą wykonując następujące czynności:
 - 1) ocenia zagrożenia dla życia i zdrowia osób będących w szkole i zarządza ewakuację osób z budynku szkoły oraz alarmuje straż pożarną / tel. 998/;
 - 2) jeśli pożar wydarzył się po godzinach lekcyjnych - wszelkie czynności i decyzje podejmuje nauczyciel będący na terenie szkoły lub pracownik obsługi, który po zaalarmowaniu straży pożarnej zawiadamia natychmiast dyrektora szkoły.
3. Sygnałem alarmowym do rozpoczęcia akcji ewakuacyjnej są trzy krótkie dzwonki; w przypadku awarii elektryczności – sygnałem jest okrzyk osób dorosłych z użyciem dzwonka ręcznego na wszystkich kondygnacjach.
4. Przebieg akcji ewakuacyjnej:
 - 1) po uzyskaniu sygnału alarmowego akcji ewakuacyjnej każdy nauczyciel lub opiekun pracujący w tym momencie z uczniami natychmiast wyprowadza uczniów z pomieszczenia na korytarz i nakazuje im posuwać się zgodnie ze znakami drogi ewakuacyjnej w rzędzie lub dwóch rzędach oraz trzymać się za ręce, a sam nauczyciel /opiekun/ idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za ręce; trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji;

- 2) po wyprowadzeniu uczniów z budynku szkolnego nauczyciel /opiekun/ oczekuje dalszych rozporządzeń;
- 3) drogami ewakuacyjnymi uczniowie pod nadzorem nauczyciela /opiekuna/ poruszają się szybko i sprawnie, nie biegając i nie tamując ruchu, według ustalonej kolejności opuszczania budynku szkolnego;
- 4) ostatnia opuszcza budynek szkolny osoba, która zarządziła ewakuację, po upewnieniu się, że wszyscy opuścili gmach.

Pedagog szkolny

§ 39

1. Szkoła zatrudnia pedagoga podlegającego bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog jest współorganizatorem działalności szkoły w zakresie pomocy i opieki wychowawczej nad ucznia.
3. Do zadań pedagoga w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

- kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szczególności do zadań tych należy:
- 1) wspomaganie rodziny w procesie wychowania,
 - 2) stworzenie warunków niezbędnych do rozwoju każdego ucznia,
 - 3) organizowanie pomocy w kształceniu, wychowaniu i opiece dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
 - 4) udzielanie pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) przyznawanie, przez szkolną komisję do spraw pomocy materialnej uczniom, stypendium za wyniki w nauce- w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, uczniami i nauczycielami.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 40

1. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje :
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - 2) poradnictwo czytelnicze,
 - 3) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach czytelniczych oraz o nowościach szkolnej wideoteki,
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa / konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze/,

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa.
2. Praca organizacyjno-techniczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - 2) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowanie zbiorów – klasyfikowanie, katalogowanie,
 - 4) selekcję zbiorów oraz ich konserwację,
 - 5) organizację udostępniania zbiorów,
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, kartotek, teczek tematycznych i zestawień bibliotecznych,
 - 7) udzielanie pomocy w korzystaniu z zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
 - 8) pomoc w korzystaniu z programów użytkowych oraz zasobów sieciowych,
 - 9) pomoc w korzystaniu z urządzeń peryferyjnych - drukarki, skanera;
 - 10) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
3. Do pozostałych obowiązków nauczyciela – bibliotekarza zaliczamy:
- 1) zabezpiecza i utrzymuje księgozbiór oraz wideotekę w należyтым stanie;
 - 2) opiekuje się Centrum Multimedialnym i tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
 - 5) sporządza plan pracy oraz semestralne i roczne sprawozdania z pracy;
 - 6) prowadzi semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;

- 7) w ramach swoich godzin prowadzi zajęcia opiekuńcze, przydzielone przez dyrekcję szkoły;
- 8) zasady korzystania z biblioteki szczegółowo określa regulamin biblioteki szkolnej poszczególnych klasach.

Nauczyciel świetlicy

§ 41

1. Zadania nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej:

- 1) zapewniają uczniom przebywającym w świetlicy i w czasie wydawania obiadów bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego;
- 2) opracowują i realizują plan pracy świetlicy w grupach wychowawczych;
- 3) zapewniają uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej oraz udzielają pomocy w tym zakresie;
- 4) prowadzą opiekę doraźną dla uczniów;
- 5) wzbudzają i kształtują różnorodne zainteresowania i zdolności uczniów w kołach zainteresowań prowadzonych w zależności od potrzeb, zainteresowań uczniów i możliwości kadrowych;
- 6) prowadzą w ramach swoich godzin zajęcia opiekuńcze przydzielone przez dyrektora;
- 7) organizują dożywianie uczniów;
- 8) współpracują z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym;
- 9) wzmagają opiekę nad dziećmi specjalnej troski oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 10) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 42

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie do ukończenia klasy ósmej.
2. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;
 - 3) świadectwa(zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat

- nauki szkolnej ucznia;
- 4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
 7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać na zajęcia z danym językiem do klasy w innej szkole.

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości i dochodzenia swoich praw;
 - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 3) zapoznania na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) jawnej, umotywowanej i przeprowadzonej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) równych warunków kształcenia;
 - 6) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania, zajęć rewalidacyjnych w przypadku znacznych lub sprzężonych dysfunkcji;
 - 7) indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 9) brania przez nauczyciela pod uwagę włożonego wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki;
- 10) zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii, (na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły);
- 11) zwolnienia z zajęć edukacyjnych z drugiego języka obcego, jeżeli posiada on wadę słuchu lub głęboką dysleksję rozwojową;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) ochrony zdrowia;
- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) nauki religii lub/i etyki;
- 17) nauki wychowania do życia w rodzinie (uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice w formie pisemnej zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału ucznia w zajęciach);
- 18) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 20) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, radzie rodziców oraz dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskiwanie pomocy;
- 21) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 23) noszenia zegarka oraz biżuterii typu kolczyki, klipsy, broszki, łańcuszki, korale, bransoletki, pierścionki i inne przedmioty drogie i wartościowe na własną odpowiedzialność (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego);
- 24) swobodnego wyboru organizacji szkolnej i pozaszkolnej oraz zajęć pozalekcyjnych, fakt uczestnictwa nie może jednak kolidować z wypełnianiem obowiązków szkolnych;

25) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;

- 26) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów);
- 27) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 28) uczestniczenia w uzasadnionych wypadkach w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz poznawania decyzji rady pedagogicznej i dyrektora szkoły w sprawach dotyczących problemów uczniowskich;
- 29) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 30) być nieprzygotowanym do zajęć w dniu następnym po nieobecności spowodowanej wypadkiem losowym lub krótkotrwałą chorobą;
- 31) zgłosić dwa razy w ciągu semestru nieprzygotowanie do lekcji (nauczyciel ma prawo zwiększyć ten limit); nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe; powyższe prawo nie dotyczy prac klasowych;
- 32) powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów, jeśli nie są to sprawdziany z ostatnich trzech lekcji lub z zadania domowego;
- 33) zwrotu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w ciągu:
 - a) 21 dni od terminu pisania pracy - w przypadku języka polskiego,
 - b) 14 dni od terminu pisania pracy z przedmiotów innych niż wymieniony w pkt.1);
- 34) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 35) zwolnienia z lekcji w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach oraz zawodach oraz zwolnienia z ustnego i pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności nazajutrz po powrocie z wycieczki szkolnej;
- 36) własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, jak również przez inne placówki i instytucje;
- 37) korzystania ze świetlicy szkolnej, biblioteki, czytelnicy oraz obiektów sportowych na terenie szkoły pod opieką nauczycieli;
- 38) występowania w obronie praw uczniowskich, nie może być z tego powodu karany i

negatywnie oceniany;

- 39) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 40) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

2. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych oraz podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego;
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia – właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych uczniów;
- 3) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 4) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawianie się przejawom agresji wulgarności;
- 5) szanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 6) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne;
- 7) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw;
- 8) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 9) przedstawianie w formie pisemnej, w zeszycie korespondencji lub za pomocą poczty e- dziennika usprawiedliwienia przez rodzica nieobecności na zajęciach w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły;
- 10) posiadanie pisemnej zgody rodziców, którą przedstawia wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy - przedstawicielowi dyrekcji szkoły, jeśli zamierza wcześniej zwolnić się z zajęć lekcyjnych;
- 11) staranne i terminowe wykonanie prac domowych;
- 12) przynoszenie na każdą lekcję obowiązujących podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz niezbędnych pomocy;
- 13) dbanie o wygląd swoich zeszytów, podręczników, pomocy, miejsca pracy;

- 14) staranne prowadzenie zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 15) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo- lekcyjnym;
- 16) rzetelne i odpowiedzialne wywiązywanie się z zadań wynikających z pełnionych przez siebie funkcji w samorządzie uczniowskim i klasowym;
- 17) dbanie o własny wszechstronny rozwój i respektowanie praw innych do takiego rozwoju;
- 18) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w trosce o życie oraz zdrowie własne i innych;
- 19) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) uczeń powinien wyglądać schludnie,
 - b) uczeń musi pozostawiać przed rozpoczęciem zajęć wierzchnie okrycie w wyznaczonej szatni lub szafce,
 - c) uczeń nie może nosić kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, a na zajęciach sportowych również w uszach,
 - d) uczeń nie może malować paznokci i twarzy oraz włosów;
- 20) naprawianie szkód przez siebie wyrządzonych (za szkody materialne odpowiadają rodzice);
- 21) ustawienie się po dzwonku w parach w wyznaczonych miejscach w szkole lub na boisku szkolnym, w zależności od pory roku;
- 22) przebywanie w wyznaczonych miejscach;
- 23) przestrzeganie wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli dyżurujących.

3. Nagrody:

- 1) uczeń może być nagrodzony za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, za wzorową postawę godną naśladowania, za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych oraz za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska;
- 2) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów;
- 3) uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem na wniosek wychowawcy klasy;

- 4) uczeń II etapu edukacyjnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią stopni wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 5) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania; wyróżniony uczeń na uroczystości kończącej rok szkolny w obecności rodziców otrzymuje list gratulacyjny wraz z nagrodą książkową;
- 6) uczeń może otrzymać stypendium naukowe (nagrodę pieniężną) zgodnie z regulaminem przyznawania i ustalania uczniom pomocy materialnej;
- 7) uczniowie otrzymują również nagrody za aktywny udział w różnych konkursach, zawodach organizowanych przez szkołę, a ujętych w planie pracy szkoły;
- 8) uczniowie mogą otrzymać nagrody w następującej formie:
 - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - b) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie wobec klasy, na apelu grupy wiekowej lub przez radiowęzeł,
 - c) nagroda rzeczowa, finansowa lub książkowa, list pochwalny dla rodziców lub ucznia,
 - d) wpis na świadectwie – dotyczy konkursów o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
- 9) nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez szkołę uzależnione są od możliwości finansowych szkoły.

4. Ochrona ucznia zdolnego:

- 1) zwolnienie ucznia na trzy dni przed konkursem przedmiotowym (etap rejonowy i wojewódzki) z odpowiedzi ustnych i pisemnych;
- 2) udzielenie uczniowi od 1-2 dni wolnych bezpośrednio przed konkursem przedmiotowym etapu rejonowego lub wojewódzkiego, indywidualną decyzję w tej sprawie podejmuje opiekun ucznia.

5. Katalog kar.

- 1) za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy na forum klasy,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły,
 - c) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji społecznej,
 - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) przeniesienie ucznia do klasy równoległej w tej samej szkole za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą kuratora oświaty, w przypadku kiedy zawiodły wszelkie podejmowane środki wychowawcze przewidziane w Statucie szkoły; zachowanie ucznia i sytuacje, które stwarza, zagrażają bezpieczeństwu uczniów lub są wysoce demoralizujące; przeniesienie ucznia do innej szkoły i w inne środowisko rówieśnicze dobrze rokuje na pozytywną zmianę zachowania;
- 2) zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar powinno być odnotowane w dokumentacji ucznia, a rodzice powinni być poinformowani o karze w formie pisemnej przez wychowawcę klasy;
- 3) karę może wymierzyć uczniowi wychowawca klasy, samorząd uczniowski, rada pedagogiczna, dyrektor szkoły;
- 4) stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i naruszania statutu szkoły;
- 5) wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (do pół roku) na prośbę ucznia lub po złożeniu poręczenia przez samorząd klasy lub szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, rodziców); przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować;
- 6) uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły; odwołanie od kary składa się w formie pisemnej w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji o nałożeniu kary;
- 7) ostateczną decyzję odnośnie odwołania od kary podejmuje dyrektor szkoły zawieszając lub utrzymując ją w mocy;
- 8) udzielona kara, o ile nie została darowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu

oceny z zachowania;

- 9) za niewypełnianie obowiązku szkolnego bez usprawiedliwienia (powyżej 14 dni w roku) rodzice ucznia podlegają karze administracyjnej, którą nakłada terenowy organ administracji publicznej na wniosek dyrektora szkoły w formie upomnienia lub kary pieniężnej;
- 10) w przypadku zaśmiecania, zabrudzenia pomieszczenia szkolnego spowodowanych celowym działaniem uczniów zobowiązany jest do sprzątnięcia w/w miejsca.

6. Prawa ucznia oddziału sportowego:

- 1) Uczeń klasy sportowej ma wszystkie prawa ucznia Szkoły Podstawowej nr 16 w Grudziądzu oraz:
 - a) ma prawo korzystać z pomocy dyrekcji, nauczycieli i trenera grupy sportowej w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu;
 - b) ma prawo do udziału w zawodach zgodnych z kategoriami wiekowymi, limitami uczestników oraz regulaminami;
 - c) po jednodniowych lub kilkudniowych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału omawianego w czasie swojej nieobecności (materiał realizowany w czasie nieobecności ucznia ma być przez niego nadrobiony w terminie 7 dni);
 - d) w indywidualnych przypadkach losowych, na wniosek rodzica uczeń może być czasowo zwolniony z treningów lub zawodów;
 - e) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, a odnotowywana jest jako „zwolniony”;
 - f) uczniom oddziałów sportowych na prośbę rodziców szkoła zapewnia jeden pełnowartościowy posiłek dziennie uwzględniając kryterium dochodowe rodziny.

7. Obowiązki ucznia oddziału sportowego:

- 1) Od uczniów klas sportowych wymaga się:
 - a) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących uczniów w Szkole

Podstawowej nr 16 w Grudziądzu;

- b) przestrzegania regulaminów obowiązujących na obiektach sportowych;
- c) uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem lekcji i szkolenia (zawody, turnieje);
- d) prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;
- e) podporządkowania się wskazaniom nauczycieli i trenera w zakresie nauki, zachowania, bezpieczeństwa, sportu oraz zdrowego odżywiania;
- f) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP oraz przyjętych zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów i wyjazdów sportowych;
- g) dbania o sprzęt sportowy, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia;
- h) udokumentowania długotrwałej niezdolności do ćwiczeń;
- i) przedłożenia nauczycielowi z wyprzedzeniem informacji o przewidywanej nieobecności na zawodach.

§ 44

1. Za bezpieczeństwo ucznia od chwili jego przyjścia do szkoły do chwili opuszczenia szkoły odpowiadają pracownicy szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyjścia do szkoły i opuszczenia szkoły.
3. Uczniowie przebywający na terenie szkolnym przed lekcjami lub po ich zakończeniu obowiązani są zgłosić się do świetlicy szkolnej lub innego wyznaczonego przez dyrektora szkoły miejsca.
4. Od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu szkoły.
5. Pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy i pieniądze przynoszone do szkoły.
6. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów.
7. Uczniom nie wolno korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych

urządzeń elektronicznych (za wyjątkiem zajęć, na których wykorzystywane są do zajęć edukacyjnych).

8. W przypadku naruszenia powyższych zasad telefon zostaje zabrany i przekazany do depozytu dyrektorowi szkoły. Aparat odbiera rodzic ucznia.
9. W czasie przerw uczniowie nie mogą stwarzać zagrożenia dla siebie i innych.
10. Uczniowie nie mogą zachowywać się agresywnie w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły.

Zasady i warunki organizowania przez szkołę wycieczek szkolnych

§ 45

1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
3. Dla uczniów klas IV – VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
4. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach /z wyjątkiem edukacyjnych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych/ wymaga zgody rodziców.
5. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
6. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
7. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

- 1) kartę wycieczki;
 - 2) regulamin wycieczki z podpisami uczniów;
 - 3) listę uczestników;
 - 4) pisemną zgodę rodziców;
 - 5) ewentualnie dodatkowe ubezpieczenie.
8. Dokumentacja wycieczki wykonywana jest w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zostaje u dyrektora szkoły, drugi zabiera kierownik na wycieczkę. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 4 dni przed planowaną wycieczką oraz poinformować wicedyrektora szkoły odpowiedzialnego za zastępstwa o terminie wycieczki i składzie nauczycieli udających się na wycieczkę.
9. Kierownikiem wycieczki szkolnej powinien być nauczyciel. Do jego podstawowych obowiązków należy:
- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 8) podział zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przyznawanymi na organizację wycieczki;
 - 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
10. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji i harmonogramu wycieczki;

- 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
11. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego ubezpieczeniem NNW i kosztów leczenia.
12. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
13. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu; wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 13.
14. Termin i godzina powrotu z wycieczki nie powinny negatywnie wpływać na realizację zajęć szkolnych w dniu następnym.
15. W wycieczkach autokarowych na każde 15 osób przypada 1 opiekun.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 46

1. Oceny uzyskiwane przez uczniów dzielą się na:
 - 1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia z realizowanej części wymagań edukacyjnych;
 - 2) klasyfikacyjne - śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się do piątku w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Ocenianie w klasach I – III

§ 47

1. Oceny bieżące wystawia się w oparciu o następującą skalę ocen:
 - 1) ocena celująca – 6;
 - 2) ocena bardzo dobra – 5;
 - 3) ocena dobra – 4;
 - 4) ocena dostateczna – 3;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2;
 - 6) ocena niedostateczna – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Ogólne kryteria oceniania bieżącego w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Ocenę celującą uczeń otrzymuje, jeżeli:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
 - f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje, jeżeli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów

w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą uczeń otrzymuje, jeżeli:

- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości,
- c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Ocenę dostateczną uczeń otrzymuje, jeżeli:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- d) przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;

5) Ocenę dopuszczającą uczeń otrzymuje, jeżeli:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
- d) nie przestrzega limitów czasowych,
- e) często nie kończy rozpoczętych zadań;

6) Ocenę niedostateczną uczeń otrzymuje, jeżeli:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
- c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel

bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena śródroczna znajduje się w dzienniku i udostępniana jest do wglądu rodzicom. Wyniki klasyfikacji rocznej znajdują się w dzienniku oraz arkuszu ocen.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. 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.
8. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową. Bieżącej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy według ustalonych w klasie zasad na podstawie opracowanego systemu.
9. 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.
10. Kryteria przyznawania miana wzorowego ucznia:
 - 1) przestrzega regulaminu szkoły;
 - 2) na zajęcia uczęszcza systematycznie i punktualnie;
 - 3) systematycznie i starannie odrabia zadania domowe;
 - 4) sumiennie przygotowuje się do zajęć;
 - 5) grzecznie i uprzejmie zachowuje się wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 6) podczas imprez klasowych i szkolnych zachowuje się kulturalnie;
 - 7) zna i zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 8) zawsze chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

- 9) uczestniczy w klasowych i szkolnych konkursach;
 - 10) reaguje emocjonalnie w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 11) zawsze wykazuje tolerancję wobec innych osób;
 - 12) materiał nauczania opanował w stopniu bardzo dobrym.
11. Ocena zachowania.
- 1) w klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
 - 2) w bieżącym ocenianiu zachowania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej stosują pochwały i uwagi zapisywane w e-dzienniku.

Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 48

1. Ocenianie bieżące i śródroczne oraz roczne dokonywane jest w oparciu o następującą skalę ocen:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”:
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
5. Decyzję o wprowadzeniu oceny opisowej podejmuje nauczyciel po konsultacji

z dyrektorem szkoły, rodzicami oraz uczniami.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Ogólne kryteria oceniania w klasach IV – VIII.

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające ponad program nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł informacji;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia, niższe niż wymagania podstawowe,
- b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia na poziomie programowo wyższym,
- c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

8. Ocena zachowania.

- 1) ocena zachowania powinna uwzględniać: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy;
- 3) w klasach IV – VIII ocenę zachowania ustala się według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
- 4) oceny z zachowania ucznia wystawiane są z uwzględnieniem punktowego systemu oceniania;
- 5) do wpisywania punktów upoważnieni są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 6) nauczyciele zobowiązani są do wpisywania punktów dodatnich uczniom, których działania ujęte są w szczegółowym spisie punktów jako pozytywne;
- 7) nauczyciele mają prawo do wpisywania punktów ujemnych uczniom, których zachowanie określone jest jako niepożądane;
- 8) szczegółowy spis punktów oraz liczba punktów niezbędna do uzyskania poszczególnych ocen zawarte są w regulaminie punktowego systemu oceniania.

§ 49

1. Wszystkie oceny, jakie otrzymuje uczeń, są jawne dla niego i jego opiekunów prawnych:
 - 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wcześniej podanych kryteriów oceniania; w uzasadnieniu nauczyciel wskazuje, co uczeń zrobił dobrze, a nad czym jeszcze musi popracować; ustala sposób i termin poprawy; uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną;
 - 2) na wniosek ucznia, jego rodziców lub dyrektora nauczyciel przygotowuje uzasadnienie oceny w formie pisemnej.
2. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników nauczania dziecka i jego zachowania na zebraniach z rodzicami i podczas rozmów indywidualnych, które powinny mieć miejsce w czasie dogodnym dla rodzica i nauczyciela, nie kolidując z planowanymi zajęciami nauczyciela.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, sposób udostępniania określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców dziecka o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych lub obniżonej ocenie zachowania. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców dziecka o przewidywanych dla ucznia ocenach.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o otrzymanych przez nich ocenach.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który otrzyma warunkowo promocję do klasy programowo wyższej, ma obowiązek zaliczyć materiał, z którego otrzymał ocenę niedostateczną w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż do końca pierwszego semestru. Niezaliczenie materiału skutkuje wystawieniem uczniowi częściowej oceny niedostatecznej o randze pracy klasowej.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
18. Rada pedagogiczna, rodzice i samorząd uczniowski mogą wносить uwagi i propozycje do szkolnego systemu oceniania. Aby zostały one wdrożone do realizacji, muszą

zostać zaopiniowane i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
22. Uczeń, który chce poprawić ocenę, zgłasza ten fakt nauczycielowi na piśmie i w terminie ustalonym przez nauczyciela pisze test sprawdzający wiadomości i umiejętności z całego półrocza.
23. ~~Ostateczna ocena z zajęć nie może być niższa od przewidywanej.~~
24. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, składając wniosek do dyrektora szkoły, nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną:
 - 1) w uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega;
 - 2) oceny zasadności wniosku dokonuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem;
 - 3) po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu,

wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania;

4) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentację związaną z zastrzeżeniami.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym i może podlegać nowelizacji:
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej. Znowelizowany statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Statut został znowelizowany w dniu 29 sierpnia 2018 r. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.