

S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Marii Konopnickiej

w N O W E J W S I

Statut opracowany został na podstawie art. 60, ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. , Nr 256, poz.2572 z póź. zm.) , rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z póź. zm.) i uchwalony przez Radę Pedagogiczną 30.11.2010r.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I Ogólne informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ III Formy opieki	5
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	8
ROZDZIAŁ I Zagadnienia podstawowe	8
ROZDZIAŁ II Dyrektor szkoły	8
ROZDZIAŁ III Rada pedagogiczna	10
ROZDZIAŁ IV Rada rodziców	11
ROZDZIAŁ V Samorząd uczniowski	11
ORGANIZACJA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ I Zagadnienia podstawowe	13
ROZDZIAŁ II Świetlica szkolna i stołówka	14
ROZDZIAŁ III Biblioteka szkolna	15
ROZDZIAŁ IV Współpraca organów szkoły	16
ROZDZIAŁ V Sposoby rozwiązywania sporów	17
ROZDZIAŁ VI Zajęcia pozalekcyjne	18
ROZDZIAŁ VII Współpraca rodziców ze szkołą	18
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ I Zagadnienia podstawowe	19
ROZDZIAŁ II Nauczyciele	20
ROZDZIAŁ III Zadania wychowawcy	21
ROZDZIAŁ IV Zespoły nauczycielskie	23
ROZDZIAŁ V Postępowanie nauczyciela w przypadku wypadku uczniowskiego	24
ROZDZIAŁ VI Postępowanie nauczyciela na wypadek pożaru i akcji ewakuacyjnej	25

UCZNIOWIE, PRAWA I OBOWIĄZKI	25
ROZDZIAŁ I Obowiązek szkolny	25
ROZDZIAŁ II Zasady rekrutacji	26
ROZDZIAŁ III Prawa ucznia	26
ROZDZIAŁ IV Obowiązki ucznia	28
ROZDZIAŁ V Nagrody	29
ROZDZIAŁ VI Kary	30
ROZDZIAŁ VII Tryb odwoławczy	31
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	31
ROZDZIAŁ I Zagadnienia podstawowe	31
ROZDZIAŁ II Zasady oceniania	32
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32
ROZDZIAŁ I Zagadnienia ogólne	32
ROZDZIAŁ II Tryb wprowadzania zmian do statutu	33

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Statut jest podstawą organizacyjną i merytoryczną działalności Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi, zwanej dalej szkołą, określającą między innymi:
 - 1.1. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.
 - 1.2. Zasady organizacji i funkcjonowania szkoły.
 - 1.3. Sposoby zarządzania szkołą.
2. Postanowienia Statutu szkoły są obowiązujące dla wszystkich jego sygnatariuszy: dyrektora, nauczycieli, pracowników, uczniów, rodziców i innych podmiotów współpracujących ze szkołą.

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej
w Nowej Wsi
ul. Grudziądzka 43
86-300 Grudziądz
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Nowej Wsi.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 2.

1. Szkoła jest publiczną, sześcioklasową szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.

§ 3.

1. Szkoła ma imię Marii Konopnickiej nadane przez organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w dniu 15 września 2004 roku.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
 - 1.1. Pasowanie uczniów klasy I.
 - 1.2. Ślubowanie uczniów klasy VI.
 - 1.3. Pieśń szkoły.
3. Szkoła może posiadać sztandar.
4. Szkoła może mieć swój hymn.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grudziądz.

§ 5.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole został określony na okres 6 lat plus 1 rok w oddziale przedszkolnym.
2. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.

§ 6.

1. W szkole prowadzona jest biblioteka.

§ 7.

1. Szkoła nie prowadzi klas sportowych, specjalnych, integracyjnych, ale w zależności od potrzeb i możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę, może prowadzić.
2. Szkoła w miarę potrzeb i za zgodą organu prowadzącego szkołę może utworzyć świetlicę. Regulamin i zakres jej funkcjonowania określony zostanie w przypadku jej utworzenia.
3. W szkole istnieje możliwość realizowania indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II**CELE I ZADANIA SZKOŁY****§ 9.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnego planu nauczania.
6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Systematycznie, sprawiedliwie, obiektywnie ocenia uczniów zgodnie z zasadami „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”.
8. Realizuje założenia „Szkolnego programu wychowawczego”, „Szkolnego programu profilaktyki” uchwalonego przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 10.

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej.
 - 1.1. Szkoła realizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Umożliwianie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej.
4. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie placówki lub poza nią w formie:

- 4.1. Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości finansowych.
- 4.2. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog z Urzędu Gminy Grudziądz zgodnie z obowiązującymi przepisami we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami poza szkolnymi.
5. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 5.1. Nauczanie indywidualne.
6. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - 6.1. Tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych), uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej dzieci poprzez radiowęzeł, gazetkę szkolną, galerię plastyki itp.
 - 6.2. Współpracę z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi dającymi takie możliwości.
 - 6.3. Ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji.
 - 6.4. Umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, gminnych, rejonowych, ogólnopolskich konkursach artystycznych, przedmiotowych i innych.
 - 6.5. Organizowanie lub umożliwianie korzystania z różnorodnych form turystyki.
 - 6.6. Umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.
7. Respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, zadań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ, zarządzeń MEN oraz wytycznych Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III

FORMY OPIEKI

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 11.

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. Pogadanki na temat odpowiedniego, bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły, przestrzegania przepisów ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły.
2. Zapoznanie uczniów z budynkiem szkolnym i z zasadami porządkowymi na terenie szkoły.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - kierownik wycieczki, opiekunowie grup w oparciu o regulamin wycieczek szkolnych..
5. W czasie przerw między lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem i zasadami organizacyjno-porządkowymi określonymi w regulaminie dyżurów oraz wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim.
6. Szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 11a

W celu poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Koordynator pełni swoją funkcję społecznie, nie posiada on żadnych funkcji kontrolnych i sprawdzających, które przysługują dyrektorowi. Zadania szkolnego koordynatora w szczególności polegają na:

1. Inicjowaniu działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, w tym:
 - Projektowanie spotkań z rodzicami.
 - Organizowanie spotkań wychowawców.
 - Proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły.
 - Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi i środowiskiem.
2. Analizowaniu potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa.
3. Przedstawianiu wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. Korzystaniu ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej.
5. Przekazywaniu zdobytej wiedzy w szkole.
6. Udzielaniu pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci młodzieży.
7. Współdziałaniu w tworzeniu i realizowaniu planu naprawczego.
8. Czuwaniu nad przestrzeganiem obowiązujących w szkole procedur.
9. Współdziałaniu w opracowywaniu procedur w sytuacji kryzysowej i dbałość o ich przestrzeganie.
10. Promowaniu zdrowego stylu życia oraz problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
11. Dokumentowaniu działań.

POMOC SOCJALNA

§ 12.

1. Pomoc dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji poprzez: bezpłatne dożywianie na terenie szkoły, pomoc materialną (dofinansowanie z Urzędu Gminy), kierowanie uczniów i ich rodziców po pomoc do oddziałów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Organizowanie nauczania indywidualnego (w razie potrzeby).
3. Objęcie opieką i pomocą uczniów z rodzin patologicznych.
4. Organizowanie wycieczek letniego i zimowego dzieciom będącym w najtrudniejszych warunkach bytowych przy współpracy organizacji pozaszkolnych.
5. Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej
6. Kierowanie uczniów z rodzin patologicznych do Sądu Rodzinnego w Grudziądzu.
7. Współpraca pełnomocnika ds. profilaktyczno - resocjalizacyjnych i wychowawców z kuratorami, policją, służbą zdrowia.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 13.

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą w szczególności na:

1. Diagnozowaniu środowiska uczniów.
2. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania.
3. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
4. Wspieraniu uczniów z wybitnymi zdolnościami.
5. Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczego szkoły” i „Programu profilaktyki szkoły” (załącznik nr).
7. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 14.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielona na wniosek: ucznia, jego rodziców, nauczyciela, pedagoga.

§ 15.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

1. Zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Porad dla uczniów.
3. Objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi.
4. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej
5. Kierowania uczniów na badania psychologiczno - pedagogiczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Grudziądzu.
6. Przeprowadzania rozmów profilaktycznych i pedagogicznych z uczniami przez . pełnomocnika szkoły ds. profilaktyczno – resocjalizacyjnych i pedagoga zatrudnionego przez Urząd Gminy Grudziądz.
7. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

OPIEKA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 16.

Uczniowie mają zapewnioną możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych form pracy poprzez:

1. Indywidualne rozmowy z pełnomocnikiem ds. profilaktyczno-resocjalizacyjnych oraz pedagogiem Urzędu Gminy Grudziądz.
2. Uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Uczestniczenie w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
4. Uczestniczenie w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 17.

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Rada Szkoły nie funkcjonuje, ale może być powołana zgodnie z obowiązującymi przepisami, jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Łącznikiem pomiędzy organami szkoły jest dyrektor szkoły.

§ 18.

Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 19.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący szkołę, który uchyla uchwałę, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa.

§ 20.

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora szkoły.

§ 21.

Trybu, o którym mowa w § 19, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach: odpowiedzialności dyscyplinarnej, odpowiedzialności porządkowej oraz w sprawach spornych wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwościami sądów pracy.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR SZKOŁY

§ 22.

1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

§ 23.

Obowiązki dyrektora szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
4. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
6. Dbą o stworzenie pracownikom szkoły właściwej atmosfery i poprawnych stosunków międzyludzkich w miejscu pracy.
7. Odpowiada za politykę finansową i materialną szkoły.
8. Zapewnia środki finansowe na zastępstwa płatne za nieobecnych pracowników ujmując to w planie finansowym szkoły za zgodą organu prowadzącego.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
11. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
12. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
13. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
14. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
15. Dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z przyjętymi standardami oceny pracy nauczyciela. Przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
16. Przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającym staż.
17. Określa długość stażu.
18. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela.
19. Dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela; w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców; w przypadku nauczyciela mianowanego – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
20. Powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o

- awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
21. Uczestniczy w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnej w przypadku nauczycieli ubiegających się o stopień zawodowy nauczyciela dyplomowanego oraz komisji egzaminacyjnej w przypadku nauczycieli ubiegających się o stopień zawodowy nauczyciela mianowanego.
 22. W przypadku negatywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu wyraża zgodę na jeszcze jeden dodatkowy staż.
 23. Dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów nauczania.
 24. Podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i na wniosek rodziców.
 25. Powołuje szkolny zespół nadzorujący sprawdzian uczniów klasy VI, któremu przewodniczy.
 26. Powołuje komisje ewaluujące dokumentację szkolną.
 27. Ustala, czy ukończony przez nauczyciela kierunek studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć.
 28. Opracowuje wspólnie z powołanym zespołem raport z mierzenia jakości pracy szkoły.
 29. Powierza funkcję społecznego zastępcy dyrektora szkoły i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 30. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 24.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym naturalne zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

§ 25.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
5. Zebrania plenarne 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.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej jej członków.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej.
 - 9.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 - 9.2. Uchwalanie i wprowadzanie zmian w „Programie wychowawczym szkoły”, w „Szkolnym programie profilaktyki”, „Statucie szkoły” oraz wynikających z niego szczegółowych regulaminów.
 - 9.3. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 9.4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
 - 9.5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 9.6. Powoływanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 9.7. Podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej.
 - 10.1. Organizacja pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz szkolny zestaw programów.
 - 10.2. Projekt planu finansowego szkoły.
 - 10.3. Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 10.4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 10.5. Propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał 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 nadzorującego jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły zgodnie z art.52 ust.2 Ustawy o systemie oświaty i jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców w zakresie spraw dotyczących rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w zakresie spraw dotyczących uczniów.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
17. Tryb wprowadzania wniosków do organów szkoły:
 - 17.1. Członkowie Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły.
 - 17.2. Dyrektor do organu nadzorującego.
 - 17.3. Organ nadzorujący do Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 26.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. 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 regulamin.
6. Rada Rodziców opiniuje „Szkolny program profilaktyki”, „Program Wychowawczy szkoły”, „Pięcioletni program rozwoju szkoły”.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa jej regulamin
9. Tryb wprowadzania wniosków do organów szkoły.
 - 9.1. Rodzice do przewodniczących trójek klasowych.
 - 9.2. Przewodniczący trójek klasowych do przewodniczącego Rady Rodziców.
 - 9.3. Przewodniczący Rady Rodziców do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 27.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu.
4. Regulamin samorządu nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Tryb wprowadzania wniosków do organów szkoły.
 - 6.1. Uczniowie do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 - 6.2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły.

§ 28.

Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego.

1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego.
4. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia przez radiowęzeł programów.

5. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Prawo do opiniowania oceny pracy ocenianych nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły.

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 29.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązują 2 semestry. I semestr trwa od początku roku szkolnego do końca stycznia, II semestr rozpoczyna się od lutego i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można podzielić, za zgodą organu prowadzącego, na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach V-VI prowadzone są w grupach uczniów oddzielnie dla chłopców i dziewcząt..

§ 31.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziale przedszkolnym i klasach 1 – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.
7. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczyciela propozycje.
8. Uczeń może być przyjęty spoza rejonu szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

§ 32.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ II**ŚWIETLICA SZKOLNA I STOŁÓWKA****§ 33.**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania drugiego śniadania, gorącego napoju, obiadów.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, a ich rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Kwalifikacji na bezpłatne dożywianie dokonuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Urzędu Gminy Grudziądz.

§ 34.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdu do szkoły, szkoła organizuje za zgodą organu prowadzącego, świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Zakres pracy świetlicy oraz zadania nauczyciela-wychowawcy określone zostaną

w przypadku jej utworzenia.

ROZDZIAŁ III

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. Biblioteka pracuje w niepełnym wymiarze godzin, zależnie od liczby uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. Czas pracy jest ruchomy, umożliwia jednak dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 36.

Zasady funkcjonowania biblioteki;

1. Lokal biblioteki składa się z czytelni i wypożyczalni.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest gromadzenie, opracowanie materiałów bibliotecznych oraz szeroka informacja o gromadzonych zbiorach własnych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną, realizuje ścieżki edukacyjne: czytelniczą i medialną.
4. Finansowanie wydatków obejmuje zakupy zbiorów i ich konserwację. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły oraz środków finansowych rady rodziców. Zbiory mogą być uzupełniane przez innych ofiarodawców.
5. Księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły. Zakup zbiorów obejmuje lektury szkolne, słowniki, podstawową lekturę dla dzieci, wydawnictwa popularnonaukowe oraz materiałowe dla nauczycieli.
6. Zbiory – biblioteka gromadzi czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, a szczególnie:
 - 6.1. Dokumenty piśmiennicze: wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy nauczycieli.
 - 6.2. Dokumenty audiowizualne.

§ 37.

Funkcje biblioteki.

1. Kształcząco-wychowawcza:
 - 1.1. Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych.
 - 1.2. Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 1.3. Kształcenie kultury czytelniczej.
 - 1.4. Wdrażanie do poszanowania książki.
 - 1.5. Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
2. Opiekuńczo-wychowawcza:
 - 2.1. Współdziałanie z nauczycielami.
 - 2.2. Wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych.
3. Kulturalno-rekreacyjna: uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 38.

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami:
 - 1.1. Udostępnianie zbiorów.
 - 1.2. Udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomoc w wyborach czytelniczych.
 - 1.3. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa.
 - 1.4. Upowszechnianie w różnych formach informacji i propagandy książek
 - 1.5. Prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej zgodnie z programem.
 - 1.6. Rozmowy z czytelnikami o książkach.
2. Praca organizacyjna:
 - 2.1. Gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów.
 - 2.2. Selekcja i konserwacja zbiorów.
 - 2.3. Organizacja udostępniania zbiorów.
 - 2.4. Planowanie , sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
 - 2.5. Organizowanie warsztatu informacyjnego.
 - 2.6. Prowadzenie katalogów.
3. Współpraca z rodzicami i instytucjami, w tym z bibliotekami pozaszkolnymi (miejską, gminną) oraz innymi instytucjami kulturalnymi.
4. Prowadzenie następującej dokumentacji:
 - 4.1. Ksiąg inwentarzowych.
 - 4.2. Dokumentacji wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych.
 - 4.3. Planu pracy biblioteki szkolnej oraz sprawozdań z jej działalności.
 - 4.4. Dziennika biblioteki szkolnej.
 - 4.5. Rejestru ubytków.
 - 4.6. Dokumentacji wpływów.
 - 4.7. Dokumentacji inwentaryzacji zbiorów.

§ 39.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

1. Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie.
2. Zapewnia środki finansowe.
3. Zarządza skontrum.
4. Zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji bibliotecznych.
5. Zatwierdza roczny plan pracy.
6. Hospituje i ocenia pracę biblioteki.

ROZDZIAŁ IV

WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY

§ 40.

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.
2. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach. Forma przekazu informacji zależna jest od sprawy i podmiotu którego dotyczy.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania winny być ustalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących odnotowuje się w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych w księgach protokołów.
7. Formy systemu przekazu informacji.
 - 7.1. Księga zarządzeń dyrektora szkoły.
 - 7.2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 - 7.3. Zebrania informacyjne rad klasowych z dyrektorem, rodziców z wychowawcami klas.

ROZDZIAŁ V

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 41.

1. W sytuacji konfliktu: uczeń – uczeń, mediatorem jest wychowawca, pełnomocnik ds. profilaktyczno-resocjalizacyjnych, Samorząd Uczniowski.
2. W sytuacji konfliktu: uczeń – nauczyciel, mediatorem jest wychowawca, pełnomocnik ds. profilaktyczno-resocjalizacyjnych, Samorząd Uczniowski
3. W sytuacji konfliktu pomiędzy pracownikami szkoły mediatorem jest dyrektor szkoły, powołany spośród Rady Pedagogicznej zespół rozjemczy, związki zawodowe.
4. W sytuacji konfliktu: dyrektor – Rada Pedagogiczna mediatorem jest organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący szkołę.
5. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, a także pracownikami administracji i obsługi, rolę mediatora pomiędzy organami szkoły przejmują (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym, termin ten nie może przekroczyć 1 miesiąca od daty powstania. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Mediator ustala przyczyny konfliktu, przeprowadza rozmowy ze stronami, przeprowadza rozmowy pojednawcze; w przypadku braku osiągnięcia porozumienia określa swoją decyzję na drodze administracyjnej. O wynikach informuje zainteresowane strony w tej samej formie w jakiej zgłoszono konflikt.

§ 42.

Procedury postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych dzieci i młodzieży.

1. Procedury są wypracowaniem jasnych, spójnych zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych i sposobami radzenia w przypadku ich występowania.
2. Procedury dotyczą: przemocy wśród rówieśników, wagarów, palenia papierosów, spożywania alkoholu, używaniu środków psychoaktywnych, handlu narkotykami oraz kradzieży.
3. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych znajdują się w dokumencie „Procedury postępowania w przypadkach zachowań problemowych dzieci i młodzieży”.

ROZDZIAŁ VI

ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

§ 43.

1. Uczniowie pod opieką nauczyciela mogą rozwijać swoje zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych, co umożliwi im rozwój zainteresowań oraz wzięcie udziału w konkursach przedmiotowych międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Na terenie szkoły mogą być prowadzone różnorodne zajęcia po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza terenem szkoły, przyjmując odpowiednią formę zajęć zgodną z jej planem pracy.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§ 44.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wykształcenia i wychowania dzieci.
2. Prawa rodziców.
 - 2.1. Do rzetelnej informacji na temat wyników w nauce i zachowaniu dziecka, spostrzeżeń dotyczących jego osobowości i rozwoju.
 - 2.2. Do znajomości „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”, „Statutu szkoły” i „Szkolnego programu wychowawczego”, „Szkolnego programu profilaktyki”.
 - 2.3. Do uzyskania porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci.
 - 2.4. Do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
 - 2.5. Do wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu i prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły wg określonych zasad; skargi i uwagi należy w pierwszej kolejności zgłaszać do dyrektora szkoły.

- 2.6. Do współdziałania w kierowaniu życiem szkoły poprzez radę rodziców.
- 2.7. Do wnioskowania o zmianę wychowawcy klasy. Umotywowany pisemny wniosek rodziców rozpatruje dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie strony składające wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 2.8. Na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych rodzice mają prawo być pisemnie poinformowanym przez wychowawcę klasy o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym z przedmiotu, a na 7 dni przed klasyfikacją semestralną (roczną) - ocenami z poszczególnych przedmiotów.
- 2.9. Rodzice mają obowiązek kontrolować i potwierdzać własnoręcznym podpisem oceny bieżące oraz proponowane oceny śródroczne i końcoworoczne w dzienniczku ucznia.
- 2.10. Rodzice mają prawo do stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 45.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
3. Prawa i przywileje nauczyciela - zagwarantowane są w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
4. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących do szkoły o podanie celu pobytu; w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
5. Pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ II

NAUCZYCIELE

§ 46.

Zadania i obowiązki nauczyciela.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Realizuje program kształcenia , wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach , klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły.
3. Zapoznaje uczniów z programem nauczania , jego treścią i stawianymi wymaganiami.
4. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej , wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły.
5. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
6. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
7. Bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie i systematycznie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
8. Informuje rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno – wychowawczych:
Na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych) zawiadamia pisemnie rodziców o przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym z przedmiotu.
9. Dokonuje oceny zgodnie z przyjętym „Wewnątrzszkolnym systemem oceniania”.
10. Jest zobowiązany do podania uczniom ocen śródrocznych i końcoworocznych na 7 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej semestralnej i rocznej.
11. Jest zobowiązany, na podstawie – dostarczonej przez rodziców – pisemnej opinii
12. Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
13. Współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
14. Przestrzega dyscypliny zgodnie z Kodeksem pracy.
15. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
16. Prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych.
17. Pełni dyżur wg ustalonego grafiku w wyznaczonych miejscach korytarzy szkolnych lub na boisku szkolnym. Kończy dyżur w momencie przyjścia nauczycieli rozpoczynających lekcję.
18. Podaje z wyprzedzeniem do wiadomości rodziców wszelkie zmiany w rozkładzie godzin lekcyjnych poprzez wpis w dzienniczku ucznia.
19. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów.
20. Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadamia o fakcie dyrektora szkoły.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 47.

Uprawnienia nauczyciela.

1. Decyduje w sprawie doboru metod , form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Decyduje o ocenie bieżącej , semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
3. Przekazuje wychowawcom klas opinie o zachowaniu uczniów.
4. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Jest opiekunem stażu. Udziela nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego. Opracowuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 48.

Nauczyciel odpowiada.

1. Służbowo przed dyrektorem szkoły , organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1.1. Poziom wyników pedagogiczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa.
 - 1.2. Stan warsztatu pracy , sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych. Nauczyciel zobowiązany jest dopilnować uczniów, aby pozostawili sale w porządku i czystości.
 - 1.3. Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych , pozaszkolnych , w trakcie dyżurów mu przydzielonych .
 - 1.4. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru .
 - 1.5. Zniszczenie lub utratę wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły , a wynikającą z nieporządku , braku nadzoru i zabezpieczenia .

ROZDZIAŁ III**ZADANIA WYCHOWAWCY****§ 49.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Jest on świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, jak i opiekunem dziecka. Pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia i przygotowanie go do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby w miarę możliwości wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacji.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku

- uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Początkującym nauczycielom ,wychowawcom przydziela się nauczyciela – opiekuna, który zaznajamia z programem adaptacji zawodowej szkoły, zapoznaje z wykazem literatury i obowiązujących dokumentów i ustaw.
 5. Nauczyciel wychowawca może być odwołany ze swej funkcji, jeżeli:
 - 5.1. Popelnia rażące zaniedbania w prowadzeniu dokumentacji służbowej.
 - 5.2. Nie rozwiązuje na bieżąco poważnych problemów wychowawczych w klasie.
 - 5.3. Jego postawa moralno- etyczna wpływa demoralizująco na postawy uczniów.
 - 5.4. Zakłóca prawidłowy przepływ informacji między szkołą a uczniami i ich rodzicami.
 - 5.5. Jego praca wychowawcza zostanie negatywnie oceniona przez Samorząd Uczniowski , Radę Rodziców i dyrektora szkoły.
 6. Odwołania wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły na pisemny umotywowany wniosek rodziców, uczniów lub Rady Pedagogicznej.

§ 50.

Zadania wychowawcy:

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole.
2. Zapoznaje rodziców i uczniów z planem pracy wychowawcy klasowego.
3. Tworzy warunki rozwoju uczniów , przygotowując ich do życia w zespole rodzinie i społeczeństwie.
4. Będąc animatorem życia zbiorowego pełni rolę mediatora i negocjatora kwestii spornych wewnątrzoddziałowych oraz pomiędzy uczniami a dorosłymi.
5. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
6. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego.
7. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
8. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz uczniami z trudnościami w nauce.
9. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków , z klasową radą rodziców.
10. Informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
11. Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
12. Współpracuje z resocjalizatorem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.
13. Odpowiada za współpracę z biblioteką szkolną w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
14. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, karty osiągnięć ucznia kl. I – III).
15. Ma obowiązek zapoznania uczniów z zasadami oceniania , klasyfikowania i prowadzenia egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych zawartymi w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania”.

§ 51.

Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są:

1. Spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
2. Spotkania klasowe lub z przedstawicielami klasy poza zajęciami lekcyjnymi
3. Współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno- wypoczynkowych, wycieczek, biwaków, rajdów .
4. Wspólne uczestnictwo z uczniami w imprezach kulturalnych niezorganizowanych przez szkołę.
5. Organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań wychowawcy, uczniów i rodziców.

6. Zorganizowanie w miarę potrzeb klasowego sądu koleżeńskiego w celu rozwiązania konfliktów w zespole uczniów.
7. Uczestniczenie w organizowanych w miarę potrzeb spotkaniach z przedstawicielami grona pedagogicznego, mających na celu wzajemną wymianę informacji dotyczących uczniów słabych, z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi.
8. Przeprowadzania w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych w domach wychowanków.
9. Spotkania z rodzicami – indywidualne i zbiorowe, śródkresowe i okresowe.
10. Stałe terminy spotkań (godzina i dzień tygodnia), w którym rodzice lub wychowankowie mogą spotkać się z wychowawcą.

§ 52.

Uprawnienia wychowawcy:

1. Współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
2. Uzyskuje pomoc merytoryczną i psychologiczno- pedagogiczną w sprawie pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
3. Oceniania zachowania swoich wychowanków.
4. Wnosi o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia, szkolnej komisji opieki nad dzieckiem i kierownictwa szkoły.

§ 53.

Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1. Realizację planu wychowawczo – opiekuńczego w swojej klasie.
2. Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły zgodnie z planem wychowawczym klasy i programem wychowawczym szkoły.
3. Poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji.

ROZDZIAŁ IV

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 54.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, a klasowym-wychowawca klasy.
3. W szkole utworzono następujące zespoły :
 - 3.1. Nauczania początkowego .
 - 3.2. Humanistyczny.
 - 3.3. Przyrodniczy.
 - 3.4. Wychowawczy.
 - 3.5. Klasowe.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - 4.1. Współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów

- nauczania, korelowania treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 4.2. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć szkolnych.
 - 4.3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (lekcje koleżeńskie), zgodnie z programem adaptacji zawodowej.
 - 4.4. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - 4.5. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 5.1. Ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 5.2. Diagnozowanie możliwości i potrzeb ucznia.
 - 5.3. Ustalenie sposobu pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami w oparciu o dokonaną analizę oraz zalecenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
 6. Nauczyciele tworzą doraźne zespoły problemowo-zadaniowe .

ROZDZIAŁ V

POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELI

W PRZYPADKU WYPADKU UCZNIOWSKIEGO

§ 55.

Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerw, każdy nauczyciel , który jest jego świadkiem , natychmiast wykonuje następujące czynności :

1. Doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, zawiadamiając dyrektora szkoły .
2. Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą , prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali .
3. Jeśli gabinet lekarski jest nieczynny , nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi , który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy.
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 godzinach wieczorowych (dyskoteki) , gdy nie ma dyrektora szkoły , nauczyciel sam decyduje o postępowaniu .W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrektora i rodziców.
6. Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmie kierownik wycieczki i odpowiada za nie .
7. W razie nagłego wypadku lub choroby ucznia nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia mu pomocy medycznej i powiadomienia rodziców. W sytuacji, gdy kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy, dziecko musi być odprowadzone do domu pod opieką pracownika szkoły.

8. Nauczyciel zwalnia dziecko z lekcji tylko w przypadku osobistej lub pisemnej prośby rodziców.
9. Wszelkie zmiany w rozkładzie godzin lekcyjnych muszą być podane z wyprzedzeniem do wiadomości rodziców poprzez wpis do dzienniczka.

ROZDZIAŁ VI

POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA NA WYPADEK POŻARU I AKCJI EWAKUACYJNEJ

§ 56.

Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu , w którym nauczyciel prowadzi lekcję wykonuje on natychmiast następujące czynności :

1. Stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi.
2. Jednocześnie nakazuje wszystkim dzieciom opuszczenie pomieszczeń i zaalarmowania dyrektora szkoły; pod żadnym pozorem nie otwiera okien.
3. Jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi , niezwłocznie alarmuje straż pożarną tel. 998, następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie .
4. Po zaalarmowaniu straży pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.
5. Jeżeli w szkole zostanie ogłoszony alarm ewakuacyjny (3 krótkie dzwonki), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać w rzędzie lub w dwóch rzędach trzymając się za rękę, sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za rękę jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacyjnych.

UCZNIOWIE, PRAWA I OBOWIĄZKI

ROZDZIAŁ I

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 57.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lub 7 lat, a od roku szkolnego 2012/2013 - 6 lat oraz trwa nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej dzieci zameldowanych w obwodzie szkolnym.

4. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. Obwód szkoły obejmuje wsie: Nowa Wieś, Parski oraz ul. Świerkocińską .
6. Na prośbę rodziców do szkoły mogą być przyjęci uczniowie z innych obwodów.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ II

ZASADY REKRUTACJI

§ 58.

1. Zapisy do klasy I i oddziału przedszkolnego:
 - 1.1. Odbywają się z rocznym wyprzedzeniem według wykazu dzieci z rocznika nadesłanego przez biuro meldunkowe.
 - 1.2. Szkoła wysyła zawiadomienia do rodziców celem uzupełnienia danych osobowych.
 - 1.3. O przyjęciu dzieci spoza rejonu, w przypadku posiadania wolnych miejsc w oddziale, decyduje dyrektor szkoły.
 - 1.4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1.09. kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychologiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 1.5. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
 - 1.6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie więcej niż na 1 rok. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Tworzenie oddziałów klasowych odbywa się na zasadzie przestrzegania równości, tolerancji i z zachowaniem podstawowych praw dziecka.

ROZDZIAŁ III

PRAWA UCZNIA

§ 59.

Uczeń ma prawo do:

1. Powoływania się na postanowienia statutu szkoły.
2. Zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriami wymagań.
3. Zapoznania się z planem zamierzeń i zadań wychowawczych.

4. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentu.
5. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
6. Swobodnego wyrażanie myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Sprawiedliwej, systematycznej, jawnej i umotywowanej oceny oraz kontroli postępów w nauce wg zasad przyjętych w WSO.
8. Uzyskania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacją-promocją (informacja przekazywana jest na piśmie i potwierdzona przez rodziców).
9. Odwołania się do dyrektora szkoły od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania i przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, poprawkowego, klasyfikacyjnego.
 - 9.1. Tryb przeprowadzania egzaminów określa „Wewnątrzszkolny system oceniania”
 - 9.2. Tryb odwołania się od ustalonej oceny końcoworocznej z przedmiotu i zachowania określa „Wewnątrzszkolny system oceniania”.
10. Stałej pomocy wychowawczej.
11. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania swojej godności.
12. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
13. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
14. Indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzania wiadomości w zależności od swoich uzdolnień.
15. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej oraz stołówki i świetlicy.
16. Korzystania z pomocy materialnej, stałej bądź doraźnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami .
17. Korzystania z pomocy stypendialnej w miarę możliwości finansowych szkoły lub organu prowadzącego.
18. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

§ 60.

Uprawnienia ucznia.

1. Zgłaszania władzom szkoły i wychowawcom klas, przedstawicielom samorządu uczniowskiego postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów.
2. Dwukrotnego w semestrze nieprzygotowania się do lekcji.
 - 2.1. W przypadku 1 godziny przedmiotu w tygodniu – uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe.
 - 2.2. Uprawnienie to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i jest zawieszane w styczniu i czerwcu.
3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń nie może być negatywnie oceniony po raz drugi na tej samej lekcji.
4. Do swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz rozwijania zamiłowań i zdolności.
5. Do uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego, zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
6. Do zgłaszania uwag i skarg bezpośrednio do wychowawcy, a także do dyrektora

- szkoły i uzyskania wyczerpującego wyjaśnienia.
7. Do otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły.
 8. Do udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach, wyjazdach do teatru i kina.
 9. Do udziału w imprezach kulturalnych pozaszkolnych i zawodach sportowych.
 10. Do udziału w konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych przez szkołę.
 11. Do udziału w akcjach i imprezach klasowych i szkolnych.
 12. Do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 13. Do udziału w pracach kółek przedmiotowych i organizacjach społecznych działających na terenie szkoły.
 14. Do uczestnictwa w zajęciach indywidualnych.
 15. Do możliwości zgłoszenia nie przygotowania do lekcji i braku zadania domowego, jeżeli w poprzednim dniu uczeń brał udział w uroczystości bądź imprezie szkolnej wymagającej do niego zaangażowania w czasie pozalekcyjnym.
 16. Do nie zadawania prac domowych na okres ferii i świąt.
 17. Do zapowiadania przez nauczyciela sprawdzianów: obejmujących więcej niż trzy ostatnie tematy - z tygodniowym wyprzedzeniem; trzy ostatnie tematy mogą być egzekwowane w sposób pisemny bez zapowiedzi.
 18. Do nie więcej niż 3 zapowiedzianych sprawdzianów w ciągu tygodnia, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.
 19. Do zwrotu ocenionych sprawdzianów w przeciągu 14 dni.
 20. Do wolnego od sprawdzianów pierwszego dnia po przerwie świątecznej i feriach.
 21. Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej w danym dniu w wyniku wylosowania swojego numeru.

ROZDZIAŁ IV

O BOWIĄZKI UCZNI

§ 61.

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
3. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.
4. Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
5. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Szanować poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka.
7. Punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne.
8. Usprawiedliwiać u wychowawcy klasy nieobecność na zajęciach szkolnych oraz spóźnienia. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia w szkole jest pisemne oświadczenie rodziców oraz zaświadczenie lekarskie. Uczeń nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.
9. Przebywać w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły i nie opuszczać go.

10. Dbać o czystość, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu.
11. Troszczyć się o mienie szkoły, a ewentualne szkody naprawić.
12. Za wyrządzoną szkodę wspólnie z rodzicami ponosić odpowiedzialność materialną.
13. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów.
14. Po dzwonku ustawiać się w parach przed daną salą lekcyjną.
15. Godnie reprezentować szkołę.
16. Dbać o czystość osobistą i schludny wygląd.
 - 16.1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju szkolnego.
 - 16.2. Jednolitym strojem szkolnym jest mundurek określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Rada Rodziców.
 - 16.3. Uczeń nie może w swoim ubiorze stosować szczególnych ozdób (pierścionki, klipsy, kolczyki), elementów i symboli, a w szczególności takich, które zagrażałyby zdrowiu w czasie zajęć z wychowania fizycznego.
 - 16.4. Dyrektor szkoły każdorazowo w swoim rozporządzeniu określa dzień, w którym uczeń może przebywać na terenie szkoły bez wymaganego jednolitego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
 - 16.5. Nie noszenie jednolitego stroju szkolnego ma wpływ na obniżenie oceny ze sprawowania.
17. Nie przynosić do szkoły przedmiotów drogiej wartości i pamiątek.
18. Dbać o honor i tradycje szkoły.
19. Podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
20. Nie używać podczas lekcji i zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (sprzętu muzycznego, audiowizualnego); wyłączać je z chwilą wejścia do budynku szkolnego.
21. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
22. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą postawę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

ROZDZIAŁ V

NAGRODY

§ 62.

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagrodę przyznaje się za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, wybitne osiągnięcia, dodatkową pracę na rzecz szkoły i środowiska, wzorową postawę godną naśladowania, dzielność i odwagę.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji, rady rodziców, samorządu uczniowskiego po odpowiednim udokumentowaniu i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Formy przyznawania nagrody.
 - 4.1. Pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub wobec

- klasy.
- 4.2. Nagroda rzeczowa lub książkowa.
 - 4.3. Pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy lub wobec całej społeczności szkolnej.
 - 4.4. List pochwalny dla ucznia i rodziców.
 - 4.5. Dyplom wzorowego ucznia dla ucznia klas IV-VI za wzorowe zachowanie i średnią ocen powyżej 4,75 .
 - 4.6. Nagroda pieniężna w postaci stypendium naukowego.
 - 4.7. Świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentach ucznia, danej klasy lub szkoły.
 6. Nagrody przyznaje się po zakończeniu semestru lub na koniec roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

KARY

§ 63.

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów po uprzednim wysłuchaniu karanego ucznia, zespołu.
2. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu szkoły, zarządzeń dyrektora, nauczycieli, regulaminów wewnętrznych.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły i zawiadamia o tym ucznia i jego rodziców pisemnie poprzez wpis w dzienniczku ucznia oraz odnotowanie tego faktu w dokumentacji danej klasy.
5. Formy udzielanej kary.
 - 5.1. Ustne lub pisemne upomnienie przez wychowawcę wobec klasy.
 - 5.2. Upomnienie dyrektora szkoły wobec całej klasy.
 - 5.3. Upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej.
 - 5.4. Udzielenie nagany przez dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia i wychowawcy.
 - 5.5. Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - 5.6. Zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznej.
 - 5.7. Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
 - 5.8. Obniżenie oceny z zachowania.
6. Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia każdą z tych kar w zależności od stopnia i szkodliwości przewinienia.
7. Uczeń lub zespół uczniów, któremu została udzielona kara, a także rodzice mogą w ciągu 3 dni od zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemne odwołanie:
 - 7.1. Do wychowawcy klasy, w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela przedmiotu lub przez wychowawcę.
 - 7.2. Do dyrektora szkoły, w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły.
8. O uwzględnieniu bądź odrzuceniu odwołania decyduje nakładający karę i w ciągu 3 dni od złożenia odwołania pisemnie informuje wnoszącego odwołanie o ostatecznej decyzji. Decyzja ta jest ostateczna.
9. Wynik rozpatrzenia odwołania podlega zaprotokołowaniu w protokole rady

pedagogicznej.

10. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania w danym semestrze.

ROZDZIAŁ VII

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 64.

1. Uczeń ma prawo zgłosić sprawę nie respektowania jego praw wychowawcy klasy, przewodniczącemu samorządu uczniowskiego, pełnomocnikowi ds. pedagogiczno-resocjalizacyjnych.
2. Od decyzji wychowawcy klasy, przewodniczącego samorządu uczniowskiego pełnomocnika d.s. resocjalizacyjnych uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej; ostateczną decyzję w sprawie podejmuje rada pedagogiczna.
3. Od decyzji Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły uczeń ma prawo odwołać się do następujących instytucji i organizacji: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Towarzystwa Ochrony Praw Dziecka, Komitetu Obrony Praw Dziecka, Rzecznika Praw Dziecka. Rzecznika Praw Obywatelskich.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w danej sprawie w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 14 dni od zgłoszenia sprawy.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 65.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

ROZDZIAŁ II

ZASADY OCENIANIA

§ 66.

1. Nauczyciele klas I-III oceniają uczniów oceną opisową śródroczną i końcoworoczną za wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania oraz zachowanie.
2. Nauczyciele klas IV-VI oceniają uczniów za wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania stosując oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne według następującej skali:
 - ❖ stopień celujący : 6
 - ❖ stopień bardzo dobry : 5
 - ❖ stopień dobry : 4
 - ❖ stopień dostateczny : 3
 - ❖ stopień dopuszczający : 2
 - ❖ stopień niedostateczny : 1
3. Oceny z zachowania wystawiane są według następującej skali:
 - ❖ wzorowe
 - ❖ bardzo dobre
 - ❖ dobre
 - ❖ poprawne
 - ❖ nieodpowiednie
 - ❖ naganne
4. Szczegółowe zasady systemu oceniania zawarte są w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania”, zwanym WSO.
5. Treści programowe ścieżek edukacyjnych realizowane są w ramach nauczania różnych przedmiotów.
6. Uczniowie klas V-VI mogą uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych „Wychowanie do życia w rodzinie”. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 67.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym, może podlegać nowelizacji.
5. Po wprowadzeniu 5 nowelizacji dokonuje się zmian w jednolitym tekście „Statutu szkoły”.

6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwał.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ II

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO STATUTU

§ 68.

1. Rada Rodziców do przewodniczącego Rady Rodziców na podstawie umotywowanego wniosku.
2. Samorząd Uczniowski do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego na podstawie umotywowanego wniosku.
3. Rada Pedagogiczna do przewodniczącego Rady Pedagogicznej na podstawie umotywowanego wniosku.