STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5

IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II

W CHEŁMŻY

(tekst ujednolicony)

Wrzesień 2018

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne……3

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły……4

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje……9

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły……14

Rozdział 5

Ocenianie wewnątrzszkolne……27

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły……43

Rozdział 7

Uczniowie……49

Rozdział 8

Rodzice……55

Rozdział 9

Postanowienia końcowe……56

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 5.
2. Szkoła nosi imię Papieża Jana Pawła II.
3. Siedziba szkoły: Chełmża, ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5.
4. Miejscem realizacji obowiązku szkolnego dla klas VII i VIII jest budynek Szkoły Podstawowej nr 3 w Chełmży, ul. ks. Piotra Skargi 1.
5. Szkoła Podstawowa nr 5 w Chełmży jest szkołą publiczną.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Papieża Jana Pawła II w Chełmży.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Chełmża.
2. Siedziba organu prowadzącego szkołę: Chełmża, ul. Gen. Józefa Hallera 2.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Obsługę księgowo-kadrową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Chełmży.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy Miasta Chełmży.
6. Szkoła odprowadza dochody na wydzielony rachunek bankowy Gminy Miasta Chełmży.

§ 3

1. Cykl kształcenia wynosi 8 lat.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zasadyrekrutacji uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada sztandar oraz hymn.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Chełmży;
2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży;
3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Chełmża;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży;
6) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży;
7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży;
8) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych szkoły;
9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10) pracowniku - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego szkoły;
11) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 5

1. Celem kształcenia w szkolejest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie przez szkołę celównastępuje w szczególności poprzez:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
   2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
   4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   5) rozwijanie umiejętności wypowiadania się, pisania i czytania;
   6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą im przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego rozumienia świata;
   10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   11) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
   12) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
   13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   15) wzmacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności, umiejętne motywowanie do nauki;
   16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w szkole to:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1) realizacja programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   2) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
   3) organizowanie zajęć wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców;
   4) organizowanie nauki dla uczniów przybywających z zagranicy;
   5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) organizowanie indywidualnego nauczania;
   7) organizowanie kształcenia specjalnego;
   8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
   9) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   10) organizowanie konkursów przedmiotowych oraz zawodów sportowych;
   11) zapewnienie możliwości korzystania z:
      a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
      b) biblioteki;
      c) świetlicy;
      d) stołówki;
      e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
      f) urządzeń sportowych;
      g) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi jest:
   1) wspieranie jego kompetencji oraz potencjału rozwojowego;
   2) podnoszenieefektywności uczenia się;
   3) poprawa funkcjonowania w środowisku szkolnym;
   4) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez szkołę są adekwatne do potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli i są zgodne z możliwościami organizacyjnymi szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) podmiotami oświatowymi;
   5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkolerozpoznają u uczniów w szczególności:
   1) indywidualne potrzeby oraz możliwości;
   2) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych;
   3) przyczyny trudności w funkcjonowaniu w szkole;

4) mocne strony;
5) uzdolnienia i predyspozycje.

7. Wyniki obserwacji pedagogicznej są udostępniane rodzicom.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniami wspomagają ich w wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz wyboru zawodu.
9. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
10. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej rodzicom uczniów i nauczycielom jest zwiększanie efektywności pomocy udzielanej uczniom.
11. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz informacji zebranych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących w szkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
12. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 7

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.
3. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowanew oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemówwystępujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawcy oddziałów opracowują na dany rok szkolny plany wychowawczo-profilaktyczne dla poszczególnych oddziałów.

§ 9

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

1) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

2) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
3) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
4) równych praw i równego traktowania uczniów bez względu na ich przynależność narodową lub wyznaniową.

§ 10

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
1) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
2) utrzymywanie wysokiego poziomu dyscypliny w szkole;
3) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
4) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
5) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych oraz pozalekcyjnych;
6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
7) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
8) równomierne rozłożenie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
9) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
10) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni;
11) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
12) przestrzeganie praw ucznia;
13) prowadzenie rozmów i mediacji, zmierzających do rozwiązywania problemów;
14) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
15) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
16) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy oraz innych zjawisk dotykających współczesny świat.

§ 11

Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowaniezdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
3) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
4) udział uczniów klas I-V w „Programie dla szkół";
5) realizację elementów profilaktycznych, dotyczących zdrowego odżywiania i aktywnego trybu życia, zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 12

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
1) wyznaczając nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za

bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
2) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczkii ich wieku;
3) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) współpracując z rodzicami, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
5) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa.

§ 13

Szkołakształtuje postawę patriotyczną ucznia poprzez szacunek i przywiązanie do tradycji, historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka:
1) organizuje dla uczniów wycieczki edukacyjne do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
2) uczniowie biorą udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
3) zapoznaje uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami oraz instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
4) przygotowuje uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 14

Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

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.

§ 16

Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2) zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
3) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
4) naukę postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
5) naukę postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
6) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki;
7) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwiając uczniów na cierpienie, samotność i potrzeby innych osób;
8) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
9) organizowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas, WOŚP oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 17

Szkoła realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

1) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
2) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
3) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 19

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńczą szkoły;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
   5) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   6) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   7) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkujące w obwodzie szkoły;
   8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenieodpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII;
   13) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
   14) organizowanie uczniowi nauczania indywidualnego;
   15) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioskówze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
   16) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;

17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników i ćwiczeń, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas;
21) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
22) przygotowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
23) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
24) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

3. Dyrektordecyduje w sprawach:
   1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
   2) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
   3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom według oddzielnego regulaminu;
   4) przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
   5) oceny pracy nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Zadania dyrektora w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
   1) przydzielanie opiekuna stażu;
   2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
   3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
   4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
   5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
   6) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.
5. Dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu ich używania.
6. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.

RADA PEDAGOGICZNA
§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
8. Na tydzieńprzedplanowanym zebraniem powiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i tematyce obrad.
9. Dyrektor, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa „Regulamin rady pedagogicznej".
11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tymsprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§ 21

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców określa „Regulamin rady rodziców".
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić funduszez dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
8. Do dysponowania funduszami z tego rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 22

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin samorządu uczniowskiego" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
   4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem;
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek dyrektorasamorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

ORGANIZACJE I STOWARZYSZENIA

§ 23

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§ 24

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły funkcjonują w oparciu o zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy i współdziałania.
3. Poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o planowych lub podejmowanych działaniach oraz podjętych decyzjach.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ , w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
5. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie jakości pracy szkoły.
6. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
7. Plany działania uchwalane są nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi oraz pozostałym organom szkoły.
8. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych, planowanych zadań pozostałych organów szkoły.
9. Organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany informacji i poglądów.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 25 niniejszego statutu.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 25

1. Sprawy sporne między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców rozstrzyga dyrektor:
   1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk oraz zasadę obiektywizmu;
   3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
   4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w powyższym punkcie.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, zarządzeniem powołuje on zespół mediacyjny, wskazując termin i zakres rozpatrzenia sprawy.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły.
4. Zespół mediacyjny ma wgląd do dokumentacji niezbędnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne informacje w sprawie.
5. Zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia, w zależności od typu sprawy, do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
§ 26

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Kształcenie w szkole podstawowej podzielone jest na dwa etapy edukacyjne i trwa 8 lat:
   1) I etap obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap obejmujący klasy IV-VIII.
3. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
   1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym;
   2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym.
4. Szczegółowe zasady przedłużania okresu nauki ze względu na niepełnosprawność ucznia regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła jest jednostką feryjną.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
9. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
10. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Szczegółową zawartość arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowiai higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
13. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
14. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
15. Szkoła realizuje programy i projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.00.
5. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
6. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
8. Szkoła używa dzienników w postaci elektronicznej oraz papierowej.[1]
9. Dla każdego oddziału szkoła prowadzi dziennik lekcyjny, w którym nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele przedmiotów dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
10. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniamiw świetlicy w danym roku szkolnym.
11. Szkoła prowadzi również dzienniki innych zajęć, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 28

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Informacja o zmianie czasu trwania zajęć przekazywana jest rodzicom, co najmniej na jeden dzień przed terminem jego wystąpienia.
6. Decyzję o zawieszeniu zajęć podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

RELIGIA/ETYKA

§ 29

1. W zajęciach religii i etyki uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
2. Podstawą udziału w tych zajęciach jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców ucznia.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie nieuczestniczący w religii i etyce mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

[1] w brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały nr 10/2018 z dnia 14.09.2018 roku

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 30

1. Dlauczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w wychowaniu do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnego oświadczenia rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.

DZIAŁANIA INNOWACYJNE, EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

§ 31

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Dyrektorinspiruje i zachęca nauczycieli do wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia poprzez stosowanie innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Celem działań innowacyjnych jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejącychlub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
5. Działania innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia w szkole eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 32

1. Szkoła organizuje dla ucznia indywidualne nauczanie, jeżeli stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Zajęciaprowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie zuczniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazanyw orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

INDYWIDUALNY PROGRAM

§ 33

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
4. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
5. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

BIBLIOTEKA

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Biblioteka szkolna uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej.
4. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.
6. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa „Regulamin biblioteki”.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
   3) kontroluje stan ewidencji;
   4) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
   5) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
   7) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela-bibliotekarza.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasty video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne.
7. Czas pracy biblioteki ustala wicedyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
g) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów m.in.: „Cała Polska czyta dzieciom”.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   a) gromadzenie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami nauczycieli i uczniów oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
   d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   e) selekcjonowanie zbiorów;
   f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
   g) kontrolowanie stanu czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
   h) organizowanie i powielanie dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów.
3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
   a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
   b) gromadzenie i wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych;
   c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
   d) udzielanie porad bibliograficznych;
   e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
   a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
   b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
   c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
   a) imprezy;
   b) konkursy;
   c) wystawki;
   d) kiermasze.
6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez:
   a) wycieczki edukacyjne;
   b) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
   c) spotkania i imprezy edukacyjne.

§ 35

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
   1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
   2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
   3) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych;
   4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
   1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
   2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
   3) są informowani o aktywności czytelniczej;
   4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
   5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych;
   6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
   7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
   1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
   2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
   3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
   4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
   5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
   1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
   2) na wniosek nauczyciela, bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne;
   3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
   4) dyrektor, wychowawcy, nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
   5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
   1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (udział w zebraniach rodzicielskich);
   2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
   3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
   1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
   2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
   3) mają możliwość wglądu do statutu, szkolnych i przedmiotowych zasad oceniania;
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
   1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
   2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
   3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
8. Współpraca z Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną w Chełmży:

1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
2) udział w konkursach literackich, poetyckich i plastycznych;
3) udział w spotkaniach autorskich z pisarzami;
4) konsultowanie zakupu nowych pozycji książkowych.

ŚWIETLICA
§ 36

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodzica.
4. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) odpowiednie warunki do nauki i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
   4) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
   5) zajęcia realizujące elementy szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   6) zajęcia rozwijające samodzielność ucznia;
   7) zajęcia podnoszące kompetencje informatyczne.
7. Świetlica w szczególności kształtuje u uczniów:
   1) nawyki pożytecznego, kulturalnego spędzania czasu wolnego;
   2) umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej;
   3) nawyki higieniczne;
   4) nawyki zdrowego odżywiania i zdrowego stylu życia;
   5) nawyki kulturalnego spożywania posiłków.
7. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach do 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy realizują działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.
9. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców.
11. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
12. Wychowawcyświetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. Kierownik świetlicy prowadzi czynności administracyjne związane z żywieniem uczniów:
    1) prowadzi dokumentację żywienia i opłat za obiady;

2) prowadzi na bieżąco wykaz żywionych dzieci;
3) dba o kulturalne spożywanie posiłków przez uczniów;
4) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży w celu uzyskania dofinansowania do obiadów dla uczniów z uboższych rodzin.

14. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor.
15. Kierownik oraz wychowawcy świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
16. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy".

STOŁÓWKA

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie obiadów.
2. Wydawanie obiadów odbywa się tylko w miejscu do tego przygotowanym, czyli w stołówce szkolnej.
3. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie z obiadów dla swoich pracowników.
4. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor.
5. Szkoła umożliwia uczniom w okresie jesienno-zimowym korzystanie ze szklanki ciepłego napoju.
6. Odpłatność za obiady zbiera od uczniów nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora. Osoba ta przyjmuje wpłaty na tzw. kwitariusz i rozlicza go, u wyznaczonego pracownika Centrum Usług Wspólnych w Chełmży, sprawuje również bieżący nadzór nad wydawaniem posiłków w stołówce.
7. Harmonogram wydawania posiłków i napojów ustala osoba wymieniona w ust. 6 i wywiesza go w stołówce szkolnej.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora.
4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

§ 39

1. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć.
2. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
4. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
5. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia sportowe jest zobowiązany w szczególności:
   1) do prawidłowego organizowania zajęć sportowych, stopniowego i właściwego dobierania i stosowania ćwiczeń dostosowanych do sprawności i możliwości uczniów;
   2) dostosować metody i formy prowadzenia zajęć do warunków istniejących w szkole oraz do warunków atmosferycznych;
   3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania ćwiczeń powiadamiając o tym fakcie jego rodziców;
   4) nauczyć uczniów udzielania sobie wzajemnej pomocy w czasie zajęć sportowych, zapoznać i wdrożyć ich do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach sportowych;
   5) nie korzystać ze sprzętu sportowego źle zabezpieczonego, uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa;
   6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza przed każdymi zajęciami;
   7) zwracać uwagę na zdrowie uczniów przed przystąpieniem do zajęć oraz w czasie ich trwania.
7. Zajęcia wychowania fizycznego oraz wszelkie inne zajęcia sportowe mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych i przystosowanych, czyli w sali gimnastycznej, boiskach sportowych szkolnych i pozaszkolnych.
8. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu sportowego, którego użycie może spowodować zagrożenie zdrowia lub życia.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego i inne zajęcia sportowe mogą odbywać się w tzw. terenie otwartym z zachowaniem wszelkich zasad bhp.
10. Niedopuszczalne jest urządzanie i korzystanie ze ślizgawek, lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

§ 40

1. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
3. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, pedagoga oraz rodziców ucznia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, od momentu ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia, ponoszą nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, od chwili zgłoszenia się do niej do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką wychowawcy świetlicy szkolnej.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece szkolnej ponosi nauczyciel bibliotekarz.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających na przerwach ponoszą nauczyciele pełniący dyżury.
8. Pierwszy dyżur, wyznaczeni nauczyciele, rozpoczynają o godzinie 7.45, a kończą z ostatnią godziną lekcyjną danego dnia.
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.

10. Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z harmonogramem sporządzonym w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć oraz „Regulaminem dyżurów”.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel - organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. Wycieczki, zawody sportowe oraz inne zajęcia odbywające się poza terenem szkoły rozpoczynają się i kończą w budynku szkolnym.
13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora i musi być zgłoszona.
14. Niedopuszczalne jest prowadzenie w szkole jakichkolwiek zajęć z uczniami bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 41

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
2. Każdy uczeń na terenie szkoły objęty jest dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
3. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje „Regulamin korzystania z boiska szkolnego”.
4. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.

§ 42

Szczegółowe zasady organizacji i odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek regulują odrębne przepisy oraz „Szkolne zasady organizacji wycieczek”.

§ 43

1. Nauczyciel, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną, powiadamia dyrektora oraz rodziców ucznia i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Postępowanie w razie wypadku regulują „Procedury w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole”.

§ 44

1. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
2. W szkole systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego oraz przeprowadzany jest egzaminu na kartę rowerową w klasie czwartej.

§ 45

W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub dopalaczy:

1) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
2) wzywa służby medyczne w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
3) powiadamia o fakcie wychowawcę ucznia, dyrektora oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

4) o pozostawieniu ucznia w szkole, czy też przewiezienia ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z dyrektorem;
5) jeżeli uczeń będący pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub dopalaczy jest agresywny wobec kolegów i nauczycieli, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych, dyrektor zawiadamia Policję.

§ 46

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w pracowni komputerowej oraz w gabinecie dyrektora.

§ 47

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Dyrektor sporządza i umieszcza w widocznym miejscu, plan ewakuacji szkoły. Drogi ewakuacji oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:
   1) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi lekcje, wykonuje on natychmiast następujące czynności:
      a) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
      b) jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrektora, pod żadnym pozorem nie otwiera okien;
      c) jeżeli dyrektor szkoły jest nieobecny, a pożaru nie daje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną;
      d) po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły;
      e) powiadamia dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
   2) jeżeli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie, blisko ściany, trzymając się za ręce, a sam idzie na końcu grupy nadzorując przebieg ewakuacji.

§ 48

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
   2) w przypadku choroby lub złego samopoczucia.
2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Uprawniony do zwolnienia ucznia jest również dyrektor lub wicedyrektor.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

4. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
5. Dopuszcza się możliwość zwalniania całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
6. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
7. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 6 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 49

1. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
2. Jeśli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 miesiące dyrektor wraz z powołaną przez siebie komisją dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Z ustaleń kontroli wymienionej w ust. 2 sporządza się protokół, jego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę.

§ 50

Nauczyciele prowadzący przyrodę, biologię, chemię, fizykę, technikę, informatykę sązobowiązani w szczególności:

1) do bezpiecznego organizowania ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych, dostosowywania wymagań do możliwości uczniów;
2) dostosować metody i formy prowadzenia zajęć do warunków istniejących w szkole;
3) nauczyć uczniów udzielania sobie wzajemnej pomocy w czasie zajęć, wdrożyć ich do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach;
4) nie korzystać ze sprzętu źle zabezpieczonego, uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa;
5) unormować regulaminami poszczególnych pracowni zasady korzystania ze sprzętu lub pracowni oraz zaznajomić z nim uczniów szkoły;
6) zabezpieczyć substancje i preparaty chemiczne oraz inny szczególnie niebezpieczny sprzęt i materiały, przed bezpośrednim dostępem uczniów;
7) substancje i preparaty niebezpieczne przechowywać w zamkniętym pomieszczeniu, prowadzić zeszyt przychodów - rozchodów tychże substancji;
8) uczniowie przystępujący do ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych muszą wiedzieć, w jaki sposób bezpiecznie posługiwać się danym sprzętem, narzędziem lub materiałem;
9) substancje i preparaty chemiczne umieszczać w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami z nazwą substancji oraz informacją o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ W CHEŁMŻY

§ 51

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży oraz innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna współdziała ze szkołą w następujących obszarach:
   1) diagnozuje na wniosek rodziców uczniów szkoły;
   2) diagnozuje na wniosek dyrektora, za zgodą rodziców, uczniów szkoły;
   3) udziela uczniom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) realizuje zadania profilaktyczne;
   5) wspiera wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły.
3. Realizowanie przez poradnię zadań na rzecz uczniów i rodziców polega w szczególności na:
   1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) prowadzeniu terapii uczniów oraz ich rodzin;
   3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych dzieci.
4. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna powyższe zadania realizuje w następujących formach:
   1) terapii rodziny;
   2) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;
   3) grup wsparcia;
   4) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej;
   5) warsztatów;
   6) porad i konsultacji;
   7) wykładów i prelekcji;
   8) działalności informacyjno-szkoleniowej.
5. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela pomocy nauczycielom w:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   3) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
   4) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego uczniów.
6. Osobą odpowiedzialną za współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci jest pedagog szkoły.

ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 52

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Zadaniem doradcy zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Doradca zawodowy diagnozuje potrzeby uczniów oraz udziela pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i wyboru zawodu.

5. Doradca zawodowy gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje dotyczące trendów na rynku pracy.
6. Doradca zawodowy przybliża uczniom poszczególne zawody podczas wycieczek organizowanych do zakładów produkcyjnych i usługowych oraz instytucji i urzędów państwowych.
7. Doradca zawodowy szczegółowo informuje uczniów o lokalnym rynku pracy oraz możliwościach zatrudnienia w perspektywie kilku lat.
8. Doradztwo zawodowe obejmuje udzielanie zarówno indywidualnych jak i grupowych porad edukacyjnych oraz zawodowych uczniom i ich rodzicom.
9. W przypadku trudności w planowaniu dalszego kształcenia i wyboru przyszłego zawodu doradca zawodowy sugeruje rodzicom ucznia kontakt ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz z powiatowych urzędów pracy.
10. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami na rynku pracy poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
11. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 53

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę uczniów na rzecz pomocy innym uczniom, instytucjom współpracującym ze szkołą oraz innym podmiotom funkcjonującym w środowisku lokalnym. Praca ta wykonywana jest poprzez działalność w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni uczniowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza, system rekrutacji do klubu oraz zakres jego działania i realizowanych zadań określa regulamin „Szkolnego Klubu Wolontariusza”.
8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz stowarzyszeń oraz fundacji.
9. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego, na żądanie zainteresowanego.

ROZDZIAŁ 5

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

ZASADY OCENIANIA

§ 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i w zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowi do domu, w oryginale, z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia, do wglądu, na terenie szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 57

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się oraz niepełnosprawność.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 58

1. Ocenianie w klasach I-III to proces gromadzenia informacji o uczniach. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka. Ocenie podlega praca i postępy ucznia. Ocena ma wskazać, co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi i nad czym musi jeszcze popracować. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach uczniów.
2. W klasach I-III bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według 6 stopniowej skali punktowej.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów edukacji wczesnoszkolnej znajdują się w zasadach oceniania klas I-III, które stanowią odrębny dokument.

§ 59

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Dopuszcza się dodawanie do ocen bieżących znaku „+" lub „-", który podwyższa lub obniża ocenę o pół stopnia.

§ 60

1. Ustala się następujące kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia oraz samodzielnie rozwiązuje zadania trudne, problemowe, niestandardowe w sposób twórczy i oryginalny;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia oraz samodzielnie rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe, pozwalające mu na samodzielne wykonywanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych;
   4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe, niezbędne do osiągnięcia poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę;
   5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe i rokuje nadzieje na osiągnięcie poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę;
   6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia określonych wymagań programowych mimo zastosowanych działań wspomagających, ujętych w planie naprawczym.
2. Formy i sposoby sprawdzania i rejestrowania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest dziennik lekcyjny, karty osiągnięć, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły;
   2) w trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania (dzienniczek ucznia, zeszyty uczniowskie, dziennik lekcyjny);
   3) pełnej analizie osiągnięć ucznia służy rozmaitość i systematyczność form kontroli i oceny;
   4) szkolne kryteria oceniania przewidują kontrolę i ocenę następujących form pracy ucznia:
      a) prace kontrolne:
         - przeprowadzane są, co najmniej raz w półroczu z zastrzeżeniem, że w ciągu tygodnia uczeń nie może być obciążony przygotowaniem do większej liczby sprawdzianów niż trzy oraz jednego sprawdzianu w ciągu dnia;

- obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą w ciągu dwóch tygodni.

b) kartkówki:
- są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;
- obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- ich przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut;
- sprawdzane i oceniane są na bieżąco.

c) dyktanda:
- służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej ucznia;
- każde dyktando poprzedza lekcja powtórzeniowa poświęcona danej zasadzie ortograficznej lub słownictwu tematycznemu;
- podstawę oceny stanowi liczba popełnionych błędów.

5) jeśli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniają możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów, stosuje się następujące zasady:
   a) 98% - 100% - celujący;
   b) 90% - 97% - bardzo dobry;
   c) 75% - 89% - dobry;
   d) 51% -74% - dostateczny;
   e) 30% - 50% - dopuszczający;
   f) 0% - 29% - niedostateczny.
6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, wynikających z dłuższej nieobecności w szkole, nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał ocenę negatywną ma prawo zaliczyć tę partię materiału w określonej przez nauczyciela formie i terminie;
7) uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej, zalicza podlegającą kontroli partię materiału na następnej lekcji, na której jest obecny;
8) innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są:
   a) prace domowe;
   b) posługiwanie się źródłami tekstowymi, w tym znajomość lektur, orientacja na mapie, korzystanie ze słowników;
   c) wypowiedzi ustne - ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi (poprawność, logiczność, słownictwo, kultura języka);
   d) technika czytania - szczególnie w klasach I-IV;
   e) aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie;
   f) prace plastyczne, techniczne i popisy muzyczne, przy ocenie, których pod uwagę brany jest zarówno stopień spełnienia postawionych przez nauczyciela wymagań, jak i wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia;
   g) w zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega sportowa postawa przejawiająca się w czynnym i systematycznym uczestnictwie w zajęciach;
   h) zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy.

§ 61

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na:
   1) I półrocze, od pierwszego dnia nauki do 31 stycznia danego roku szkolnego;
   2) II półrocze, od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
5. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 62

1. Przed klasyfikacyjnymi zebraniami rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Powyższe informacje przekazywane są uczniowi i jego rodzicom, na tydzień przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, na piśmie.
3. W przypadku planowanej oceny negatywnej nauczyciel tego przedmiotu powiadamia o tym fakcie rodziców uczniana miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniami rady pedagogicznej, sporządzając odpowiednią notatkę w dzienniczku ucznia. Rodzic podpisuje fakt odczytania informacji w dzienniczku ucznia. W przypadku braku podpisu nauczyciel wzywa rodzica do szkoływ celu udzielenia informacji i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 63

1. Wychowawcy oddziałów edukacji wczesnoszkolnej na bieżąco zapoznają rodziców z ocenami, a propozycję oceny opisowej sporządzają na 14 dni przed zakończeniem I półrocza lub roku szkolnego na podstawie oceniania bieżącego i obserwacji dziecka.
2. Pomocą w formułowaniu oceny opisowej w tych oddziałach są szczegółowe wymagania na poszczególne poziomy opracowane przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Uczniowie i rodzice zapoznają się z propozycją oceny opisowej i swoją aprobatę potwierdzają podpisem lub w ciągu 7 dni wnoszą uwagi do tej propozycji. Jeżeli nie zgadzają się z oceną sformułowaną przez wychowawcę są zobowiązani skontaktować się z nim w celu omówienia niezgodności, wyjaśnienia kwestii budzących wątpliwości i niejasności.

§ 64

1. Klasyfikacyjne zebrania rady pedagogicznej odbywają się na 1 tydzień przed zakończeniem zajęć w danym półroczu.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

§ 65

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną, roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 66

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 67

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje na pierwszej godzinie wychowawczej uczniów, a na pierwszym zebraniu ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o tym, co wpływa na podwyższenie bądź obniżenie oceny zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Od klasy pierwszej począwszy nauczyciele stopniowo wprowadzają elementy samooceny zachowania uczniów przygotowując ich do krytycznego i sprawiedliwego postrzegania własnych zachowań.
5. W procesie oceniania zachowania wychowawcy uwzględniają: samoocenę ucznia, opinię klasy, opinie nauczycieli uczących danego ucznia, opinie innych pracowników szkoły wyrażane w formie propozycji oceny.
6. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest podana do wiadomości ucznia z jej uzasadnieniem nie później niż na tydzień przez planowanym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Od ustalonej śródrocznej oceny z zachowania uczeń lub jego rodzic może się odwołać w formie pisemnej do dyrektora najpóźniej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie, sprawdzając procedurę wystawienia oceny. W przypadku stwierdzenia, iż nastąpiły uchybienia formalne, wychowawca ponownie ustala ocenę.
9. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
10. Ustala się następujące ogólne i szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
    1) ogólne kryteria oceniania zachowania:
       a) kultura osobista ucznia:

- postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób;
- poszanowanie mienia społecznego, urządzeń, obiektów sportowych;
- zdyscyplinowanie, sposób wykonywania zadań i poleceń, zachowanie na lekcjach, w szkole i poza nią;
- postawa moralna (uczciwość, koleżeństwo, przestrzeganie norm i zwyczajów klasowych, uczynność wobec innych);
- estetyka ubioru i wyglądu (ubiór odpowiedni do sytuacji).

b) stosunek do obowiązków szkolnych:
- systematyczność;
- przygotowanie do lekcji;
- odrabianie prac domowych;
- punktualność;
- frekwencja, ilość godzin nieusprawiedliwionych.

c) praca na rzecz klasy i szkoły:
- pełnienie funkcji np.: przewodniczący, skarbnik;
- prowadzenie gazetki;
- inne formy pracy;
- udział w konkursach przedmiotowych;
- reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
- praca w samorządzie uczniowskim;
- działalność wolontariacka;
- współudział w organizowaniu imprez szkolnych.

2) szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- cechuje go wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu. Prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- jest kreatywny, wykazuje dużą inicjatywę i zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
- jest asertywny, potrafi przedstawić własną opinię w taki sposób, że innych nie obraża;
- umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasowego;
- dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
- nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej lekcji;
- godnie znosi porażki i niepowodzenia szkolne.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem;
- cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- aktywnie współpracuje z wychowawcą i angażuje się w życie klasy i szkoły;
- rozwija własne zainteresowania;

- systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- godnie reprezentuje szkołę biorąc udział w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- spełnia wymagania na ocenę dobrą.

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- prawie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem;
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- szanuje podręczniki, mienie społeczne oraz mienie kolegów;
- przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;
- pracuje zgodnie, unika konfliktów;
- przejawia empatię, staje w obronie słabszych i młodszych;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- prezentuje się schludnie, bez ekstrawagancji, makijażu, nosi strój zgodny ze statutem (patrz obowiązki ucznia);
- zdarzyły mu się spóźnienia, które potrafi wiarygodnie usprawiedliwić (najwyżej 3 w półroczu);
- kultura języka nie budzi zastrzeżeń.

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- z szacunkiem traktuje dorosłych, wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
- zwracane uwagi nauczycieli i innych osób przynoszą poprawę zachowania;
- przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej;
- dba o zdrowie, unika używek;
- sporadycznie zdarza mu się nie zmieniać obuwia;
- przestrzega regulaminu boiska szkolnego;
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w półroczu;
- sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia (najwyżej 6 w półroczu).

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu;
- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- nie wykazuje chęci poprawy i nie współpracuje z wychowawcą;
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i innych osób;
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w półroczu;
- często spóźnia się na zajęcia;
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla kolegów;
- świadomie niszczy przyrodę;
- nie przestrzega zasad czystości, higieny oraz estetyki osobistej i otoczenia;
- używa niecenzuralnego słownictwa;
- narusza godność innych.

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
- świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne;
- kradnie, wchodzi w konflikt z prawem;
- ulega nałogom i namawia do tego innych;
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;

- spóźnia się na lekcje i wagaruje;
- opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych w półroczu;
- zachowuje się agresywnie wobec młodszych kolegów, rówieśników i innych osób.

3) Z całą stanowczością rada pedagogiczna karać będzie za:
   a) chuligaństwo (wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo);
   b) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
   c) posiadanie, handel, zażywanie środków odurzających (narkotyków, dopalaczy, itp.);
   d) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
   e) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły;
   f) nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły np. w drodze do kina, teatru, na wycieczce;
   g) fałszowanie podpisów oraz ocen.

11. Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów klas I-III:
    1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
    2) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, pracowników szkoły, uczniów. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Ocena zachowania powinna być szczegółowo uzasadniona zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.
14. Zachowanie bieżące oceniane jest w skali od 1 do 6 punktów uwzględniając następujące kryteria szczegółowe:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
       a) uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;
       b) starannie przygotowuje się do zajęć;
       c) sumiennie odrabia zadania domowe;
       d) uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole;
       e) wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć;
       f) rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli;
       g) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
       h) dotrzymuje ustalonych terminów.
    2) postępuje dla dobra społeczności szkolnej:
       a) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
       b) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą;
       c) pomaga w wykonaniu dekoracji;
       d) uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych kołach ustalonych przez nauczyciela;
       e) wywiązuje się z obowiązku dyżurnego;
       f) pomaga kolegom w nauce;
       g) pracuje samodzielnie i nie kłamie.
    3) dba o honor i tradycje szkoły:
       a) przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne;
       b) zachowuje powagę podczas uroczystości szkolnego (wprowadzenie sztandaru, śpiewanie hymnu);

c) uważanie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.
4) dba o piękno mowy ojczystej:
a) nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym;
b) kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników;
c) swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom;
d) wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.
5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa;
b) reaguje na dostrzeżone objawy zła;
c) nie wdaje się w bójki;
d) nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej;
e) jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
f) nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny.
6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
a) przestrzega regulaminu wycieczek;
b) stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych;
c) zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie;
d) kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami;
e) używa zwrotów grzecznościowych;
f) dokonuje samooceny swojego zachowania;
g) panuje nad negatywnymi emocjami.
7) okazuje szacunek innym osobom:
a) szanuje przekonania innych osób;
b) nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania;
c) nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych;
d) nie obraża się na rówieśników i nauczycieli;
e) toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 68

1. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
1) 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6) uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania;

7) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 8;
8) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatykii wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
9) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt. 2, 3 i 4 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt. 4 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
    b) nauczyciele zajęć edukacyjnych dla odpowiedniej klasy.
12) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.1 pkt 4 lit. b oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
13) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 10 i 11;
    b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    d) imię i nazwisko ucznia;
    e) zadania egzaminacyjne;
    f) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
      b) wychowawca klasy;
      c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
      d) pedagog;
      e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
      f) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
       a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
       b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
       c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
       d) imię i nazwisko ucznia;
       e) zadania sprawdzające;
       f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
       a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
       b) termin posiedzenia komisji;
       c) imię i nazwisko ucznia;
       d) wynik głosowania;
       e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
14. Przepisy ust. 5-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 69

1. Egzamin poprawkowy. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Decyzję o promowaniu podejmuje rada pedagogiczna na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia.

TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH OCEN

§ 70

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o planowanej ocenie z przedmiotu. W przypadku planowanej oceny negatywnej nauczyciel tego przedmiotu powiadamia o tym fakcie ucznia i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
   2) jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ocena z przedmiotu jest zaniżona, mogą, w terminie dwóch dni od otrzymania informacji, złożyć wniosek o jej podwyższenie;
   3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
   4) dyrektor powołuje niezależną komisję do zbadania zasadności wniosku o podwyższenie oceny z przedmiotu w składzie:
      a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
      b) nauczyciel przedmiotu, jako egzaminator;
      c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, jako członek komisji.
   5) komisja przychyla się do wniosku ucznia lub jego rodziców, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek:
      a) wystąpiła dłuższa choroba ucznia;
      b) stwierdzone zostało niesystematyczne ocenianie i sprawdzanie wiedzy i umiejętności przez nauczyciela;
      c) istnieją rozbieżności pomiędzy udokumentowanymi osiągnięciami ucznia, a oceną klasyfikacyjną.
   6) jeżeli komisja przychyla się do wniosku ucznia, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest ustalić termin pisemnego sprawdzianu wiedzy ucznia i poinformować o jego zakresie.
   7) w terminie dwóch dni po opinii komisji, nauczyciel przeprowadza pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności z przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski, historia, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka lub sprawdzian umiejętności praktycznych z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
   8) o wyniku sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia, jego wychowawcę klasy;
   9) wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o planowanej rocznej ocenie zachowania;
   10) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną zachowania mogą w terminie pięciu dni od otrzymania informacji złożyć wniosek o jej podwyższenie;

11) dyrektor powołuje komisję do zbadania zasadności wniosku o podwyższenie oceny zachowania w składzie:
    a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
    b) wychowawca klasy;
    c) pedagog szkolny;
    d) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
12) komisja ponownie analizuje zgodność wystawionej oceny z przyjętymi w szkole kryteriami oceniania zachowania i podejmuje jedną z dwóch decyzji:
    a) utrzymuje ocenę, jeżeli wystawiona jest zgodnie z przyjętymi kryteriami;
    b) podwyższa ocenę, jeżeli wystawiona jest niezgodnie z przyjętymi kryteriami.
13) o ustaleniach zespołu wychowawca klasy niezwłocznie informuje ucznia oraz jego rodziców.

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 71

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 72

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora oraz kierownika świetlicy.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
3. Zakres zadań wicedyrektora szkoły:
    1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
    2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
    3) opracowanie planu dyżurów nauczycielskich;
    4) kontrola dokumentacji przebiegu procesu nauczania;
    5) organizowanie zastępstw doraźnych;
    6) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek;
    7) przygotowanie próbnego egzaminu dla uczniów VIII;
    8) nadzór nad konkursami przedmiotowymi;
    9) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
    10) nadzór nad funkcjonowaniem zajęć pozalekcyjnych;
    11) obserwowaniezajęć dydaktycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
    12) przygotowanie sprawozdań oraz informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
    13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
4. Wicedyrektor szkoły:

1) nadzoruje pracę podległych mu nauczycieli, wychowawców w świetlicy, pedagoga szkolnego oraz bibliotekarza;
2) nadzorujebieżący przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego w całej szkole;
3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli, a także oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
5) ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Zakres zadań kierownika świetlicy:
   1) organizowanie prac świetlicy szkolnej;
   2) organizowanie kół zainteresowań funkcjonujących w świetlicy;
   3) prowadzenie dokumentacji i nadzorowanie pracy wychowawczej świetlicy;
   4) opieka nad dziećmi mającymi trudne warunki materialne;
   5) reprezentowanie świetlicy na forum szkoły i poza szkołą;
   6) prowadzenie czynności administracyjnych związanych z żywieniem uczniów;
   7) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży w celu uzyskania dofinansowania do obiadów dla uczniów z uboższych rodzin;
   8) organizowanie pracy kuchni i stołówki szkolnej;
   9) realizowanie innych doraźnych zadań zleconych przez dyrektora.

NAUCZYCIELE

§ 73

Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
1) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
2) zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia;
3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas sprawowanych dyżurów, wycieczek oraz imprez i uroczystości szkolnych;
5) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
6) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
7) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
8) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
9) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
10) realizację podstawy programowej;
11) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
12) indywidualizowanie pracy z uczniem odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości;
13) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
14) kształtowanie u uczniów umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i komunikacyjną;
15) udzielenie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
16) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi kształcenia;
17) udzielenie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

18) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
19) rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
20) przeprowadzenie diagnoz umiejętności i wiedzy uczniów oraz innych badań edukacyjnych;
21) stosowanie w pracy z uczniami aktywnych metod;
22) przestrzeganie praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ten temat;
23) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
24) rozpoznawanie problemów psychologiczno-pedagogicznych oraz wychowawczych uczniów;
25) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych;
26) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
27) ochronę danych osobowychuczniów;
28) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznych ujętych w planie nadzoru pedagogicznego;
29) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
30) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

WYCHOWAWCA

§ 74

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zakres zadań wychowawcy obejmuje w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do dalszego kształcenia i życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
   3) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomicznych uczniów;
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
      b) zakres treści tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami w nauce);
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
      b) współdziałania oraz udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych;
      c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   6) organizuje zebrania oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach lub trudnościach w nauce oraz postępach lub problemach w zachowaniu ich dzieci.

6. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
   1) opracowanie klasowego planu wychowawczo-profilaktycznego dla danego oddziału w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
   2) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami oraz kryteriami oceniania zachowania;
   3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
   4) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
   5) kształtowanie pożądanych, z punktu widzenia społecznego, postaw uczniów;
   6) podejmowanie działań wspierających rozwój intelektualny i emocjonalny uczniów;
   7) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
   8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
   10) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami;
   11) przygotowanie uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w dorosłym życiu;
   12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
   13) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
   14) rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
   15) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
   16) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
   17) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
   18) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
   19) propagowanie zasad zdrowego odżywiania oraz aktywny styl życia;
   20) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią;
   21) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, osiągnięciach i sukcesach w nauce, trudnościach i niepowodzeniach szkolnych oraz problemach wychowawczych;
   22) informowanie uczniów i ich rodziców, przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej, o planowanych ocenach, w tym negatywnych, z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanych ocenach z zachowania.
   23) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolne.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 75

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami;
   3) diagnozowanie środowiska i warunków życia uczniów;
   4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć i stresu wynikających z niepowodzeń szkolnych;

5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
7) koordynowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub wspierania mocnych stron ucznia;
9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programuwychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnychw sytuacjach kryzysowych;
11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
12) udzielanie nauczycielom pomocy w określaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

2. W celu realizacji zadań pedagog szkolny:
   1) posiada roczny plan pracy;
   2) umożliwia kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
   3) współpracuje na bieżąco z dyrektorem, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
   4) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i instytucjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania;
   5) składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
   6) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

NAUCZYCIEL LOGOPEDA

§ 76

Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli oraz wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY
§ 77

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI
§ 78

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
   1) intendent;
   2) sekretarz.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) woźny;
   2) konserwator;
   3) sprzątaczka;
   4) kucharz;
   5) pomoc kuchenna.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 4 i ust. 5, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
7. Stanowiska, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 należy w szczególności:
   1) sumienne i rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
   2) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   3) obsługa kancelaryjno-biurowaszkoły;
   4) zapewnienie sprawnego funkcjonowania technicznego szkoły;
   5) utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w czystości i porządku;
   6) przeprowadzanie bieżących napraw i remontów;
   7) przygotowanie obiadów dla uczniów;
   8) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
   9) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, przełożonymi oraz współpracownikami;
   10) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   11) przestrzeganie statutu szkoły, procedur udzielania pierwszej pomocy oraz innych obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrektora.

9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z Kodeksem Pracy oraz „Regulaminem pracy szkoły".

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE
PRAWA UCZNIA
§ 79

Uczeń ma prawo do:
1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki adekwatnej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
4) bezpiecznych warunków nauki w szkole oraz na zajęciach organizowanych poza szkołą;
5) ochrony przed wszelkimi formami agresji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej, ;
6) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
7) równego traktowania;
8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów oraz myśli, z szacunkiem dla innych osób;
9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
10) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole oraz księgozbioru biblioteki;
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
15) nauki religii oraz wychowania do życia w rodzinie na podstawie deklaracji rodziców;
16) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, programami nauczania oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
17) opieki wychowawczej oraz opieki w świetlicy szkolnej;
18) nauczania indywidualnego w domu ze względu na stan zdrowia;
19) indywidualnego programu lub toku nauki ze względu na szczególne uzdolnienia;
20) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
21) informacji o proponowanych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i ocenie z zachowania oraz o zagrożeniach ocenami negatywnymi;
22) opieki pielęgniarki szkolnej orazstomatologicznej;
23) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
24) współorganizowania imprez klasowych oraz szkolnych i uczestnictwa w nich;
25) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
26) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
27) wzięcia udziału w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych;
28) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku trudnej sytuacji ekonomicznej;
29) wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz przyszłego zawodu;
30) reprezentowania szkoły w konkursach oraz zawodach sportowych.

OBOWIĄZKI UCZNIA
§ 80

1. Obowiązki ucznia:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, odrabia zadania domowe i swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji;
   2) przestrzega obowiązujących przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
   3) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
   4) okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz swoim kolegom:
      a) używa słów grzecznościowych;
      b) posługuje się poprawną polszczyzną, bez wulgaryzmów, zniekształceń, gwary;
      c) nie kłamie i nie oszukuje;
      d) nie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły po imieniu;
      e) wykonuje zadania i polecenia wydane przez nauczyciela.
   4) dba o porządek i ład w klasie i szkole;
   5) szanuje mienie szkoły, nauczycieli oraz kolegów;
   6) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i kolegów;
   7) szanuje symbole państwowe i szkolne;
   8) od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć przebywa na terenie szkoły;
   9) w trakcie prowadzonych zajęć, bez zgody nauczyciela, nie opuszcza sali lekcyjnej;
   10) w trakcie przerw międzylekcyjnych, przy dobrych warunków atmosferycznych, przebywa na boisku szkolnym;
   11) nie biega po korytarzu i bez potrzeby nie przebywa w toaletach ani w szatniach.
2. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach z religii lub wychowania do życia w rodzinie przebywa w tym czasie w świetlicy szkolnej.
3. Każdy uczeń posiada aktualną legitymację szkolną oraz w klasach IV-VIII dzienniczek ucznia.
4. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych przedmiotów, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu innych osób.
5. W czasie pobytu w szkole:
   1) uczeń nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń komunikacyjnych i rejestrujących dźwięk lub obraz;
   2) uczeń korzysta z telefonu komórkowego, w sytuacjach wyjątkowych, wyłącznie za zgodą nauczyciela lub wychowawcy;
   3) uczeń może, w uzasadnionych przypadkach, skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. Ucznia obowiązuje podczas pobytu w szkole strój codzienny oraz galowy:
   1) codzienny strój uczniowski powinien być:
      a) schludny, czysty, estetyczny, nie powinien posiadać prowokacyjnych i obraźliwych nadruków;
      b) stosowny:
         - nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców;
         - spódnica i krótkie spodnie o długości nie krótszej niż do połowy uda;
         - ubrania nie powinny eksponować bielizny osobistej.
   2) podczas uroczystości szkolnych, imprez kulturalnych oraz konkursów międzyszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
      a) dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica (o długości nie krótszej niż do połowy uda) spodnie lub sukienka w kolorze granatowym lub czarnym;

b) dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

7. Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu.
8. Zakazane jest farbowanie włosów oraz stosowanie żelów i innych środków, które nadają włosom nienaturalny wygląd, włosy powinny być czyste, starannie uczesane oraz tak spięte, aby nie przeszkadzały podczas pisania.
9. Zakazane jest malowanie paznokci oraz stosowanie tipsów lub innych nienaturalnych ozdób.
10. Dopuszcza się noszenie przez dziewczęta skromnej biżuterii, niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie z długimi włosami wiążą je lub upinają.
13. Propozycje zmian dotyczące praw oraz obowiązków uczniów mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice oraz uczniowie.
14. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
15. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów szkoły.

SKŁADANIE SKARG W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIA

§ 81

1. Jeżeli prawa łamane są przez innego ucznia, poszkodowany zwraca się o pomocdo wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca oddziału:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
   4) jeżeli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor;
   5) jeżeli decyzja podjęta przez dyrektora nie spełnia oczekiwań rodziców ucznia, przysługuje im odwołanie na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzic zgłasza sprawę, na piśmie, do dyrektora, który:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeżeli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
   4) jeżeli decyzja podjęta przez dyrektora nie spełnia oczekiwań rodziców ucznia, przysługuje im odwołanie na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę objęta jest ochroną.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga szkoły i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog szkoły i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, przedstawiciela rady rodziców lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego.

NAGRODY

§ 82

1. Za wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia, aktywność społeczną uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy na forum oddziału;
   2) pochwałę dyrektora na forum oddziału oraz szkoły;
   3) prezentację sylwetki ucznia na stronie internetowej szkoły;
   4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców;
   5) dyplom uznania;
   6) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego;
   7) nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego;
   8) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Tryb przyznawania wyróżnień i nagród jest następujący:
   1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki i zachowania, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
   2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
   3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Uczniom kończącym szkołę przyznaje się statuetkę oraz tytuł „Najlepszego absolwenta szkoły”. Decyzję o przyznaniu podejmuje rada pedagogiczna biorąc pod uwagę następujące kryteria:
   1) najwyższa ocena z zachowania;
   2) najwyższa średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych;
   3) wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty;
   4) działania na rzecz samorządu uczniowskiego, wolontariatu oraz środowiska lokalnego;
   5) reprezentowanie szkoły w konkursach na szczeblu powiatowym lub wojewódzkim.
5. Uczniom kończącym szkołę przyznaje się nagrodę rzeczową oraz tytuł „Najlepszego sportowca szkoły”. Decyzję o przyznaniu podejmuje rada pedagogiczna, na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
   1) sukcesy w międzyszkolnych oraz powiatowych zawodach sportowych;
   2) ocena celująca z wychowania fizycznego;
   3) ocena z zachowania (minimum dobra);
   4) pozytywne oceny z przedmiotów obowiązkowych.
6. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, jeżeli uznają, że jest ona nieadekwatna do osiągnięć dziecka.
7. Zastrzeżenie, zawierające uzasadnienie, składane jest w formie pisemnej do dyrektora.
8. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkoły oraz opiekunem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
9. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia na piśmie rodziców ucznia.

KARY

§ 83

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu, poleceń wychowawcy i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
   2) nagany wychowawcy oddziału;
   3) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
   4) nagany dyrektora;
   5) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
   6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach oraz zawodach sportowych;
   7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
   8) obniżenia oceny z zachowania;
   9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
   10) przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   3) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   4) popełnieniu czynu zabronionego;

   dyrektor przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Policję.
3. Dyrektor zgłasza sprawę nieodpowiedniego zachowania ucznia oraz niewydolności wychowawczej rodziny do sądu rodzinnego, w następujących przypadkach:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą;
   2) rodzice ucznia nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału oraz dyrektora;
   3) uczeń nie zaniechał dotychczasowego nieodpowiedniego postępowania;
   4) do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia.
4. Jeżeli na terenie szkoły, ze strony ucznia, dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji, dyrektor natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz Policję.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
   3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   4) niszczenia mienia szkoły;
   5) niegodnego reprezentowania szkoły;
   6) fałszowania dokumentów;
   7) nieprzestrzegania przepisów bhp;
   8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. Najwyższą karą dla ucznia jest przeniesienie go do innej szkoły.

10. Dyrektor występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w następujących przypadkach:
    1) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przyniosło pożądanych rezultatów;
    2) uczeń jest agresywny wobec uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
    3) spowodował zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
    4) zastrasza oraz znęca się fizycznie i psychicznie nad uczniami;
    5) dokonał przestępstw ściganych z urzędu.
11. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołaniaod zastosowanej kary.
12. Do wychowawcy oddziału składa się odwołanie ustne, do dyrektora w formie pisemnej.
13. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkoły, opiekunem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
    1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
    2) odwołać karę;
    3) zawiesić, warunkowo, wykonanie kary.
14. Wychowawca oddziału, na piśmie, powiadamia rodziców ucznia o wynikach postępowania.
15. Jeżeli rodzic ucznia nie zgadza się z decyzją podjętą przez dyrektora, przysługuje mu odwołanie na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
16. Propozycje zmian dotyczącerodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice oraz uczniowie.
17. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

POMOCY MATERIALNA

§ 84

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    1) stypendium szkolne;
    2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    1) stypendium za wyniki w nauce;
    2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka choroba, wielodzietność, alkoholizm.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego (np. śmierć rodzica).
7. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów określają odrębne przepisy.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii radypedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły, przez organ prowadzący.
13. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym dla uczniów określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8
RODZICE
§ 85

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania oraz kształcenia ich dzieci.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje, przy wsparciu rodziców, działania wychowawcze oraz profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych ich dzieci.
5. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań oraz uzdolnień.
6. Szkoła wspiera rodziców w wyborze dalszego kierunku kształcenia ich dzieci;
7. Szkoła organizuje dla rodziców poszczególnych oddziałów zebrania oraz konsultacje indywidualne.
8. Zebrania, na których rodzice informowani są o ocenach i zachowaniu uczniów odbywają się minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego.
9. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w uroczystościach organizowanych przez szkołę.
10. Rodzice są włączani do organizacji imprez okolicznościowych na poziomie oddziału oraz szkoły.
11. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę.
12. Rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów wyrządzonej na terenie szkoły szkody, wynikającej ze świadomego działania ich dzieci.
13. Rodzice, osobiście lub na piśmie, usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach, w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
14. Rodzice wyrażają pisemna zgodę naudział dziecka w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych, które odbywają się poza terenem szkoły.

§ 86

1. Rodzic ma prawo do informacji o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) zasadach oraz kryteriach oceniania zachowania;
   5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Rodzic ma prawo do rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce, w przeciągu całego roku szkolnego.

3. Rodzice mają prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej mają prawo ubiegać się o pomoc, dla swoich dzieci, o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.
5. Rodzice mają prawo zgłaszania opinii oraz wniosków we wszystkich sprawach dotyczących organizacji pracy szkoły.
6. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
7. Rodzice mają prawo otrzymania listu gratulacyjnego za ukończenie przez dziecko szkoły z wyróżnieniem, za trud włożony w wychowanie dziecka.
8. Rodzice mają prawo otrzymania listu gratulacyjnego za osobiste zaangażowanie w realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły.
9. Podziękowania, o których mowa w ust. 7 i 8 przyznaje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów, po przedstawieniu kandydatur przez wychowawców klas ósmych.

§ 87

Rodzice są zobowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) informowania dyrektora, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju.

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

1. Szkoła posługuje się pieczęciami o następującej treści:
   1) pieczęć podłużna „Szkoła Podstawowa nr 5 im. Papieża Jana Pawła II w Chełmży”;
   2) pieczęć podłużna „Dyrektor Szkoły” oraz „Wicedyrektor Szkoły”;
   3) pieczęć okrągła, duża z godłem państwowym „Szkoła Podstawowa nr 5 w Chełmży";
   4) pieczęć okrągła, mała z godłem państwowym „Szkoła Podstawowa nr 5 w Chełmży";
   5) pieczęć okrągła z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży”;
   6) pieczęć podłużna z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży”;
   7) pieczęć podłużna z napisem „Świetlica Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży”.
2. Szkoła posiada sztandar oraz hymn.
   1) sztandar używany jest przy ważnych:
      a) uroczystościach szkolnych (Święto Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, ślubowanie uczniów klas I, uroczyste zakończenie roku szkolnego);
      b) uroczystościach państwowych (Narodowe Święto Niepodległości, Narodowe Święto Konstytucji 3 Maja);
      c) innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący szkołę (obchody rocznicy wywózki mieszkańców Chełmży na Sybir).
   2) hymn szkoły wykonywany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych (uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, Święto Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, ślubowanie uczniów klas I, uroczyste zakończenie roku szkolnego).
3. Szkoła prowadzi „Kronikę szkoły”.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową oraz posiada fanpage na Facebooku.

§ 89

Kwestie nieujęte w niniejszym statucie regulują odrębne przepisy prawa.