

Załącznik
do uchwały nr IV/36/2009
Rady Gminy Unisław
z dnia 28 września 2009r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W BRUKACH

UNISŁAWSKICH

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2009 roku zostały wprowadzone zmiany zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 19 marca 2009 roku.

Tekst jednolity po zmianach.

Spis treści

CZĘŚĆ I.....	str.	1
Postanowienia ogólne		
Nazwa i inne informacje o szkole.....	str.	2
CZĘŚĆ II.....	str.	3
Cele		
Zadania szkoły.....	str.	5
CZĘŚĆ III.....	str.	6
Organizacja szkoły		
CZĘŚĆ IV.....	str.	8
<i>Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, oraz zasad promocji i ochrony zdrowia</i>	str.	10
<i>Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.....</i>	str.	12
<i>Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....</i>	str.	13
<i>Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności</i>	str.	14
<i>Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.....</i>	str.	16
<i>Zasady klasyfikowania.....</i>	str.	20
<i>Egzamin klasyfikacyjny.....</i>	str.	22
<i>Odwołanie od oceny proponowanej.....</i>	str.	23
<i>Egzamin sprawdzający z powodu odwołania od oceny klasyfikacyjnej wystawionej niezgodnie z przepisami prawa.....</i>	str.	24
<i>Promowanie.....</i>	str.	25
<i>Egzamin poprawkowy.....</i>	str.	26
<i>Warunki ukończenia szkoły podstawowej.....</i>	str.	27
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	str.	28

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	str.	29
Organizacja działalności innowacyjnej.....	str.	30
CZEŚĆ V.....	str.	31
Organy szkoły oraz ich zadania		
Dyrektor szkoły.....	str.	32
Rada pedagogiczna.....	Str.	35
Rada rodziców.....	str.	37
Samorząd uczniowski.....	str.	39
Biblioteka.....	str.	40
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str.	41
CZEŚĆ VI.....	str.	47
Prawa , obowiązki i uprawnienia ucznia.....	str.	48
Nagrody i kary.....	str.	53
Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.....	str.	57
Tradycje i ceremonial szkoły podstawowej w Brukach Unisławskich.....	str.	58
Postanowienia końcowe.....	str.	59

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Brukach Unisławskich
2. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich jest mowa bez bliższych określeń o statucie, to należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich.
3. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich jest mowa o ustawie o systemie oświaty, to należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572).
4. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich jest mowa o „rodzicach” jest to równoznaczne z użyciem zwrotu „prawni opiekunowie”.

NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła jest sześcioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi nazwę : Szkoła Podstawowa w Brukach Unisławskich .
3. Siedzibą szkoły jest miejscowość Bruki Unisławskie, Gmina Unisław .
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego .
5. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu . Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót: SP w Brukach Unisławskich .

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Brukach Unisławskich jest szkołą publiczną.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina w Unisławiu .

CZĘŚĆ II

CELE

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki oraz poprzez kompetencje kluczowe zebrane przez Parlament Europejski i Radę Unii Europejskiej:
 - 1) porozumiewanie się w języku ojczystym
 - 2) porozumiewanie się w językach obcych
 - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne
 - 4) kompetencje informatyczne
 - 5) umiejętności uczenia się
 - 6) kompetencje społeczne i obywatelskie
 - 7) inicjatywność i przedsiębiorczość
 - 8) świadomość i ekspresja kulturalna

2. Szkoła w szczególności zapewnia harmonijną realizacją zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w gimnazjum
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego
 - 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej
 - 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych)
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
4. W zakresie kształcenia umiejętności Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków
 - 7) rozwijania osobistych zainteresowań
 - 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym)
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych
 - 4) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych
 - 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych

- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie , w społeczność lokalnej i w państwie
- 7) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne
- 8) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów
- 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5

ZADANIA SZKOŁY

1. Edukacja w Szkole Podstawowej w Brukach Unisławskich , wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, stawia sobie następujące zadania , które są zgodne z zadaniami zawartymi w szkolnych programach: wychowawczym i profilaktyki
 - 1) Prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia.
 - 2) Rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
 - 3) Rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
 - 4) Rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze.
 - 5) Umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
 - 6) Rozwija zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych.
 - 7) Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
 - 8) Rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu.
 - 9) Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.
 - 10) Stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
 - 11) Zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
 - 12) Zapewnia opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
 - 13) Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans.

- 14) Stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
- 15) Stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

CZĘŚĆ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania i programem wybranym przez nauczyciela z zestawu programów dla danej klasy.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I – VI.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy :
 - I etap edukacyjny: klasy I – III
 - II etap edukacyjny: klasy IV – VI.
4. Szkoła pracuje w systemie dwusemestralnym :
 - I semestr trwa od 01 września do 31 stycznia
 - II semestr trwa od 1 lutego do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odpracowanie w soboty, zajęć z innego dnia tygodnia.

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany corocznie przez Dyrektora Szkoły i opiniowany przez Radę Pedagogiczną do dnia 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji szkoły przekazuje dyrektor szkoły do 30 kwietnia danego roku do Urzędu Gminy w Unisławiu, po zatwierdzeniu, przekazuje ponownie dyrektorowi szkoły .
3. Arkusz organizacji Szkoły określa :
 - 1) liczbę pracowników Szkoły pedagogicznych i administracyjno – obsługowych łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych
 - 2) tygodniową liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 3) liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę
 - 4) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów .
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
5. Ilość otwartych stażów na awans zawodowy i ilość złożonych wniosków w danym roku.

§ 8

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada :
 - 1) pomieszczenia do nauki z wyposażeniem
 - 2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze .
2. Szkoła utrzymuje w należytym stanie pomieszczenia i urządzenia służące do realizacji zadań statutowych.

§ 9

1. W ramach zajęć lekcyjnych w Szkole i oddziale „O” prowadzi się nauczanie religii rzymsko – katolickiej. Udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy, chyba że, rodzice lub prawni opiekunowie złożą wcześniej wniosek do dyrektora szkoły o nieuczęszczaniu swoich dzieci na wyżej wymienione zajęcia .
2. W okresie poprzedzającym Święta Wielkanocne ,w oparciu o uzgodnienia z przedstawicielem kościoła katolickiego, zawieszają się na okres 3 dni zajęcia lekcyjne w szkole, aby umożliwić uczniom uczestnictwo w Rekolekcjach Wielkopostnych .
3. Kształtowanie postaw religijnych odbywa się z zachowaniem zasad tolerancji i poszanowania godności osobistej .
4. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen na świadectwie .

CZEŚĆ IV

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

Z UWZGLĘDNIENIEM OPTYMALNYCH WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIĄ, ZASAD BEZPIECZEŃSTWA, ORAZ ZASAD PROMOCJI I O OCHRONY ZDROWIA

§ 10

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym .
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut .
3. Rada Pedagogiczna Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji (nie dłużej niż jedną godzinę zegarową), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy dla danej klasy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania .
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć .
5. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa, a jej czas trwania winien być nie krótszy niż 15 minut .

§ 12

1. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą być prowadzone zajęcia :
 - 1) dydaktyczno – wyrównawcze
 - 2) koła zainteresowań
 - 3) koła przedmiotowe
 - 4) dodatkowe zajęcia sportowe
 - 5) zajęcia gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej .
2. W/w zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w § 12 pkt. 1 ustala się tak jak w systemie klasowo – lekcyjnym, może on być jednak na wniosek prowadzącego nauczyciela zmieniony (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa do przerwy, a w przypadku zajęć sportowych - nie dłużej niż 2 godziny zegarowe do przerwy).
4. Zajęcia, o których mowa w § 12 pkt. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych .

5. Program ścieżek edukacyjnych może być w Szkole realizowany w formie oddzielnych modułów lub w ramach nauczania przedmiotów obowiązkowych .
6. Jeżeli ścieżka edukacyjna jest realizowana w formie odrębnych zajęć, uczniowi na podstawie obecności na świadectwie wpisuje się „uczestniczył”.
7. Uczniowi, który brał udział w zajęciach z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” na świadectwie wpisuje się “uczestniczył”
8. W szkole realizowane są zajęcia profilaktyczne , które zostały szczegółowo scharakteryzowane w Szkolnym Programie Profilaktyki .

§ 13

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą .
2. Dyrektor Szkoły każdorazowo przydziela studentowi odbywającemu praktykę pedagogiczną nauczyciela - opiekuna.

§ 14

1. Integralną częścią Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich jest Oddział przedszkolny czyli tzw. „O”.
2. Organem prowadzącym Oddział przedszkolny jest Urząd Gminy w Unisławiu.
3. Organem nadzorującym Oddział przedszkolny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
4. Opiekę dydaktyczną oraz kadrową nad oddziałem przedszkolnym sprawuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich.
5. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Brukach Unisławskich rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego , w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 6 lat .
7. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do codziennego przyprawiania i odbierania dziecka do „O”.
8. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie na zasadzie przedszkola realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowaną do wieku .

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizację zajęć dydaktycznych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

§ 15

1. Za prawidłową organizację oraz przebieg pomocy psychologicznej pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły .
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, a w szczególności poprzez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i eliminowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz likwidowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania .
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców, prawnych opiekunów.
4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole może być organizowana w formie :

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych : korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych ;
- 2) świetlic terapeutycznych lub wychowawczych ;
- 3) zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną .
5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych treści z podstawy programowej oraz dla uczniów, którzy posiadają wskazanie z poradni psychologiczno – pedagogicznej do prowadzenia tych zajęć. Zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela przedmiotu obowiązkowego.
6. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczestników, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej .
7. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są na wniosek rodziców dzieci, które otrzymały orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Chełmnie
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadkach zaburzeń mowy , powodującej zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną. Zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej .
9. Zajęcia socjoterapii oraz zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów , którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi. Zajęcia prowadzą nauczyciele psychologzy lub pedagogzy posiadający przygotowanie w zakresie socjoterapii, terapii grupowej lub pracy o charakterze terapeutycznym .
10. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych .
11. Kwalifikacji uczniów na zajęcia specjalistyczne dokonuje specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie Szkoły .
12. Zajęcia specjalistyczne powinny być organizowane zgodnie z potrzebami z uwzględnieniem zaleceń określonych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczną .
13. Uczestnictwo w różnych formach zajęć wymienionych wyżej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód terapii
14. O kontynuacji lub zakończeniu udzielania określonej formy decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek osób dokonujących kwalifikacji.
15. Szkoła może zatrudnić pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę i terapeute.
16. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego i psychologa określają odrębne przepisy .
17. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne i terapeutyczne prowadzi dziennik zajęć wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami .
18. Doradztwo i opiekę metodyczną i merytoryczną dla specjalistów udzielających pomocy psychologicznej i pedagogicznej zapewnia Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chełmnie.
19. Na wniosek rodziców uczniowie są kierowani do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chełmnie w celu uzyskania opinii lub orzeczenia w związku z ich deficytem rozwojowym lub zdrowotnym bądź ich zdolnościami.

20. Rodzice zwracają się do nauczyciela prowadzącego o przedstawienie analizy czasowej współpracy z dzieckiem w I etapie edukacyjnym ogólnej, w II etapie edukacyjnym w konkretnej dziedzinie.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

§ 16

1. Uczniowie objęci są szkolną opieką medyczną, którą w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, organizuje i nadzoruje kierownik miejscowej służby zdrowia.
2. Uczniowi, który z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebuje pomocy socjalnej, organizuje się pomoc materialną w formie zapomóg, przyznaje stypendium socjalne, bezpłatnego dożywiania, opłaty za wypoczynek letni lub zimowy oraz wyjazdy do sanatorium. W realizacji tego zadania Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna współpracuje z Urzędem Gminy i Ośrodkami Pomocy Społecznej.
3. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku podczas nauki w Szkole objęci są dodatkową opieką ze strony szkolnej służby zdrowia, korzystają z indywidualnych lub zbiorowych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych.
4. W przypadku niemożności uczenia się w Szkole – uczniowi, po uzyskaniu opinii lekarza specjalisty poradni psychologiczno – pedagogicznej, może być przyznane nauczanie indywidualne w domu, w wymiarze odpowiednim dla danej klasy lub częściowo w szkole (np.: z powodów terapeutycznych na wniosek lekarza i rodziców, w obecności rodzica).

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 18

Ocenianie osiągnięć szkolnych

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień dobry (4) – dobry
 - 2) stopień celujący (6) – celujący
 - 3) stopień bardzo dobry (5) – bardzo dobry
 - 4) stopień dostateczny (3) – dostateczny
 - 5) stopień dopuszczający (2) - dopuszczający
 - 6) stopień niedostateczny (1) – niedostateczny.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na cenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
5. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II semestru a końcowa ocena jest wynikiem przepisania oceny rocznej oraz ocen rocznych z przedmiotów, które ukończyły się w latach ubiegłych – dotyczy szóstej klasy.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii

nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinii klasy oraz ucznia wychowawca zasięga podczas godzin wychowawczych, opinii nauczycieli - na bieżąco czytając wpisy do zeszytów korespondencyjnych, dziennika, słuchając uwag bieżących oraz podczas narad przed zaplanowanymi zebraniem z rodzicami.

7. 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.

§ 19

Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą odbywać się na każdej godzinie lekcyjnej pod warunkiem, że dotyczą ostatniej lekcji
2. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowania klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia i oddania kontrolnych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni;
4. Jeżeli uczeń nie pisał z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
5. Jeżeli uczeń uzyska ocenę niedostateczną, nauczyciel na prośbę ucznia może zarządzić powtórzenie sprawdzianu pisemnego, ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana jako kolejna do dziennika
6. Nie ocenia się ucznia do dwóch dni po usprawiedliwionej tygodniowej nieobecności w szkole.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole po uprzednim podpisaniu przez rodziców
8. Ustalenie częstotliwości oceniania ucznia:
 - a) oceny klasyfikacyjne w kl. IV-VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zapisanych w dzienniku lekcyjnym, określa się minimalną liczbę ocen cząstkowych w jednym semestrze:
 - dla zajęć odbywających się 1 godzinę w tygodniu: nie mniej niż 3 oceny,
 - dla zajęć odbywających się 2-3 godziny w tygodniu: nie mniej niż 5 ocen,
 - dla zajęć odbywających się 4 i więcej godzin w tygodniu: nie mniej niż 7 ocen.
 - b) w klasach I-III uczeń na koniec semestru i na koniec roku szkolnego otrzymuje jedną ocenę opisową na podstawie zapisów prowadzonych w dzienniku lekcyjnym i obserwacji ucznia.
9. Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażane będą w następującej skali (stosowanie skali wyników będzie ze specyfiki przedmiotu):

100% + zadanie dodatkowe	- celujący (6)
91 – 100%	- bardzo dobry (5)
76 – 90%	- dobry (4)
51 – 75%	- dostateczny (3)
30 – 50%	- dopuszczający (2)
mniej niż 30%	- niedostateczny (1)
10. Skrajne granice punktacji będą oceniane stopniami pośrednimi.
11. Przy bieżącym ocenianiu można stosować również następujące oceny pośrednie:

- **stopień bardzo dobry plus (5+)**
- **stopień bardzo dobry minus (5-)**
- **stopień dobry plus (4+)**
- **stopień dobry minus (4-)**
- **stopień dostateczny plus (3+)**
- **stopień dostateczny minus (3-)**
- **stopień dopuszczający plus (2+)**
- **stopień dopuszczający minus (2-)**
- **stopień niedostateczny plus (1+)**

§ 20

Ocena zachowania ucznia:

1. Roczną i śródroczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali

- **wzorowe** – **wz**
- **bardzo dobre** – **bdb**
- **dobre** – **db**
- **poprawne** – **pop**
- **nieodpowiednie** – **ndp**
- **naganne** – **ng**

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami;

- **wzorowe** - 210 pkt. i więcej
- **bardzo dobre** - 209 - 180 pkt.
- **dobre** - 179 - 150 pkt.
- **poprawne** - 149 - 120 pkt
- **nieodpowiednie** - 118 - 80 pkt.
- **naganne** - poniżej 79 pkt.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi (szczegółowe kryterium oceniania dla klas I – III znajduje się w załączniku do Statutu).

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 21

1. Kryteria ocen z przedmiotów :

- 1) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych;
- 2) **ocenę dopuszczającą** (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu.

Wymagania konieczne wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych (czyli na ocenę dostateczną);

- 3) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - często powtarzające się w programie nauczania;
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości;
- 4) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
 - istotne w strukturze przedmiotu;
 - bardziej złożone – mniej przystępne niż elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych;
 - przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji podręcznika;
- 5) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
 - złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - gwarantujące pełne opanowanie programu;
- 6) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:
 - znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - stanowiące efekt samodzielnie pracy ucznia;
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych;
 - wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych;
 - zostaje finalistą konkursu wojewódzkiego.

2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania. Wychowawca będzie określać zachowanie i formułować ocenę w oparciu o następujące wskaźniki:

- 1) **Respektowanie zasad współżycia społecznego i respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych:**
 - niesienie pomocy w różnych sytuacjach
 - dotrzymywanie obietnic wobec kolegów i osób starszych
 - umiejętność zrozumienia drugiej osoby
 - szanowanie godności innych osób
 - respektowanie praw innych
 - umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami
 - nie wyrządzanie nikomu krzywdy
 - nie wyrażanie negatywnych ocen o kolegach i dorosłych

- krytycyzm w stosunku do złych zachowań kolegów
- umiejętności pokojowego rozwiązywania problemów
- poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych, opanowanie negatywnych emocji
- posługiwanie się językiem pozbawionym wulgarności i ordynarności
- kulturalny sposób nawiązywania kontaktów z rówieśnikami i pracownikami szkoły
- szanowanie środowiska naturalnego
- dbałość o higienę osobistą i etykę ubioru
- szanowanie własności osobistej
- szanowanie własności społecznej
- troska o zdrowie swoje i innych
- umiejętności cieszenia się z sukcesów koleżanek
- umiejętności ponoszenia odpowiedzialności za swoje zachowanie

2) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym :

- przynoszenie niezbędnych podręczników, przyborów i innych pomocy szkolnych
- systematyczne przygotowanie się do lekcji
- punktualność
- odrabianie zadań domowych
- usprawiedliwienie nieobecności
- dbałość o estetykę zeszytów, podręczników i pomocy szkolnych
- uzupełnienie zaległości w materiale programowym spowodowane nieobecnością na lekcji
- czynny udział w akcjach na rzecz szkoły, klasy i środowiska
- wywiązanie się z podjętych zadań

3. Zasada oceniania zachowania:

- 1) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększać lub tracić,
- 2) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – punkty za zachowania pozytywne,
- 3) Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – punkty za zachowania negatywne;
- 4) Sposób przyznawania punktów:
 - a) do ustalenia oceny zachowania służyć będzie karta obserwacji klasy, (załącznik nr 1, 2, 3, 4)
 - b) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - samooceny ucznia,
 - opinii wszystkich nauczycieli,
 - opinii klasy,
 - opinii wszystkich pracowników szkoły.
- 5) Uczeń, który stracił więcej niż 15 punktów, nie może otrzymać oceny wzorowej, mimo iż zdobył 210 punktów,
- 6) Uczeń, który stracił więcej niż 30 punktów, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, mimo iż zdobył 180 punktów.
 - a) na podstawie karty oceny zachowania każdy uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 150 punktów, który wyraża **ocenę dobrą**. Aby ją utrzymać, nie może stracić ale może zdobyć dodatkowo do 29 punktów ;

- b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń , który spełnia wymagania na ocenę dobrą, zdobędzie co najmniej 180 punktów oraz dodatkowe punkty w postaci premii od wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego za szczególne osiągnięcia ;
 - c) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą czyli minimum 180 punktów i zdobędzie dodatkowo co najmniej 30 pkt
 - d) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który na podstawie karty oceny zachowania otrzymał od 120 do 149 pkt.
 - e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który na podstawie karty oceny zachowania otrzymał mniej niż 120 punktów lub otrzymał nagane Dyrektora Szkoły za zniszczenie mienia szkolnego i przemoc fizyczną wobec słabszych ;
 - f) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń , który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły za zachowanie naruszające zasady kodeksu prawa karnego oraz palenie papierosów spożywanie alkoholu , kontakt z narkotykami , bójki rozboje , kradzieże (poniżej 79 pkt.) .
- 7) Każda nagana wychowawcy klasy obniża ocenę zachowani o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z podsumowania punktów na podstawie karty oceny zachowania oraz punktów dodatkowo zdobytych przez ucznia.
- 8) Nagane wychowawcy i obniżoną ocenę zachowania otrzymuje uczeń , który rażąco narusza zasady zachowania obowiązujące w szkole oraz naraża swe życie na niebezpieczeństwo i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną innym .
- 9) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają , że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie wniosku .
- 10) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem § 8 ust. 6 i 7)
- 11) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 12) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 22

Zasady klasyfikowania

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły Podstawowej w Brukach Unisławskich - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie według skali i kryteriów obowiązujących w naszej szkole.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się zawsze na końcu pierwszego semestru , który trwa do 30 stycznia każdego roku szkolnego .
4. 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 (pozytywnie lub negatywnie), w formie opisowej
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowe polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie ze skalą ocen i kryteriami obowiązującymi w naszej szkole.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, obowiązującej w naszej szkole.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie ze skalą obowiązującą w naszej szkole
8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgłaszają wychowawcy klasy, który jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o **przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wykaz ocen podpisany przez rodziców przechowywany jest w teczce wychowawcy .
9. Na cztery tygodnie przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na piśmie (listem poleconym) lub osobiście informują rodziców o możliwości wystawienia oceny niedostatecznej, bądź nie klasyfikowania z powodu nieobecności (potwierdzona podpisem informacja o ocenie znajduje się w teczce wychowawcy

§ 23

Egzamin klasyfikacyjny

- 1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3.Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:

- 1) **warunki** - wydania zgody przez Radę Pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności:
 - nieobecność spowodowana przebywaniem dziecka poza granicami kraju.
 - nieobecność dziecka spowodowana rozpadem rodziny lub śmiercią jednego z rodziców.
- 2) **tryb** – uczeń lub rodzice kierują wnioskiem do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od daty przekazania informacji przez (1 miesiąc) nauczyciela lub wychowawcę przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 24

Odwolanie od oceny proponowanej

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia podlegają ocenie do dnia klasyfikacji. W związku z tym przewidywana ocena roczna nie jest ostateczna, może ulec zmianie.
2. **Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych. Uczeń może się ubiegać o poprawę oceny proponowanej w sytuacjach:**
 - 1) maksymalnie z dwóch przedmiotów, może poprawić ocenę o jedną wyżej (z wyjątkiem 4 i 5)
 - 2) nieobecność - mniejsza niż 2% liczba nie usprawiedliwionych, lub mniejsza niż 15% liczba nieobecności ogółem na zajęciach z danego przedmiotu, (nie dotyczy pobytu w szpitalu długoterminowej choroby)
 - 3) przystąpienie do wszystkich prac klasowych w II semestrze /z uwzględnieniem dodatkowych terminów /, uzyskanie ocen na poziomie oceny proponowanej przez nauczyciela i wyższe,
 - 4) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega,
 - 5) choroba nauczyciela uniemożliwiająca wystawienie odpowiedniej ilości ocen zgodnie ze Statutem.
3. **Tryb postępowania podczas uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.**
 - 1) umotywowana prośba o możliwość poprawienia oceny proponowanej składa uczeń lub jego rodzice do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu w ciągu trzech dni roboczych od chwili otrzymania informacji o przewidywanej ocenie,
 - 2) uczeń formę poprawy ustala z nauczycielem danego przedmiotu. Nauczyciel po uzgodnieniu z uczniem formy poprawy (rozmowa, zapytanie ustne lub pisemne) konsultuje z innym nauczycielem tego samego przedmiotu lub z przewodniczącym zespołu klasowego danej klasy,
 - 3) zachowanie ucznia podlega obserwacji do dnia klasyfikacji, w związku z tym ocena przewidywana może ulec zmianie- może zostać podwyższona lub obniżona zgodnie z § 21
 - 4) Uczeń, który uważa, że jego przewidywana ocena z zachowania jest za niska, składa do wychowawcy prośbę o ponowne ustalenie oceny wraz z pisemnym uzasadnieniem wątpliwości i własną propozycją punktacji w oparciu o regulamin oceniania.
 - 5) Wychowawca, po konsultacji z nauczycielami uczącymi i w porozumieniu z uczniami dokonuje ponownej oceny oraz przedstawia ją dyrektorowi. Uczeń, rodzic otrzymuje pisemną informację o decyzji.

§ 25

Egzamin sprawdzający z powodu odwołania od oceny klasyfikacyjnej wystawionej niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Odwołanie może być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) warunki odwołania:

- a) naruszenie zasad WSO i PSO
- b) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych.
- c) ilość ocen nieproporcjonalna / niezgodna do ilości określonych w WSO.

2) tryb postępowania :

- a) 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 szkoły powołuje komisję, która:
 - 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;
 - 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.

§ 26

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. **Opinia rodzica może być ale nie jest brana pod uwagę.**
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 8 ust.6 i 7 oraz § 14 ust. 9.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie otrzymał oceny wyższej od niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 14 ust. 9.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 27

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych warunkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) warunki w których rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych:
 - a) jeżeli zajęcia edukacyjne, z których zdaje uczeń egzamin poprawkowy będą realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej,
 - b) jeżeli możliwości edukacyjne ucznia wskazują na uzupełnienie wiadomości, a zaistniała sytuacja spowodowana była przyczynami obiektywnymi, bezpośrednio niezależnymi od ucznia,
 - c) częste, krótkotrwałe lub przewlekłe choroby
 - d) sytuacje losowe, rodzinne (śmierć najbliższych, ciężka choroba)
 - e) stan psychiczny ucznia

Tryb:

1. Uczeń lub jego rodzice składają pisemnie prośbę o egzamin poprawkowy z uzasadnieniem.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich

§ 28

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń ukończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) 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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 8 ust. 6 i 7);
 - 2) przystąpił do sprawdzianu zgodnie z warunkami organizacji i przeprowadzania sprawdzianu przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średni ocen co najmniej 4,75 z ocen co najmniej dobrych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 1) do średniej ocen wlicza się ocenę z religii.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższa rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 29

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów
 - 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w Szkole poza teren jej posesji
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych (przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów)
 - 4) dyżury nauczycieli.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych pełnią nauczyciele dyżurni.
3. Na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły ustala plan dyżurów nauczycielskich zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacyjno – porządkowymi :
 - 1) podczas każdej przerwy pełniony jest dyżur nauczycielski w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz w trosce o mienie szkolne
 - 2) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa obowiązujący w szkole „Regulamin Dyżurów”
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wszystkich zajęć odbywających się w tej placówce oraz przez nią organizowanych, uwzględniając obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz regulaminy .
5. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny za bezpieczeństwo jest prowadzący je nauczyciel zgodnie z aktualnym planem lekcji, ewentualnie nauczyciel zastępujący z polecenia Dyrektora Szkoły.
6. Podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialny za bezpieczeństwo jest nauczyciel organizujący wycieczkę oraz opiekunowie z nim współdziałający .
7. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do niezwłocznego informowania Dyrektora szkoły o przebywaniu na terenie posesji Szkoły osób podejrzanych lub nieznanymi
9. Pracownicy szkoły zobligowani są do stosowania Procedury postępowania w sytuacjach trudnych.
10. W szkole obowiązują następujące regulaminy, których przestrzeganie wpływa na bezpieczny pobyt ucznia w szkole :regulamin dyżurów, regulamin szkoły, regulamin korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w bibliotece szkolnej i pracowni komputerowej regulamin wycieczek
11. Nie respektowanie Procedur Postępowania w sytuacjach trudnych oraz zasad bezpieczeństwa przez pracowników pedagogicznych grozi zastosowaniem art. 75 KN art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 30

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki m.in. poprzez :
 - 1) współtworzenie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki Szkoły
 - 2) organizowanie zebrań z rodzicami
 - 3) prowadzenie dla rodziców lekcji otwartych

- 4) informowanie rodziców o postępach ich dzieci
- 5) rozpoznawanie oczekiwań rodziców
- 6) zbieranie opinii rodziców o Szkole
- 7) przekazywanie informacji dla rodziców
- 8) prowadzenie korespondencji
- 9) organizowanie wspólnych działań
- 10) wykorzystanie rodziców jako ekspertów
- 11) uczestniczenie szkoły w systemie działań prorodzinnych
- 12) wspólne urządzenie Szkoły
- 13) organizowanie spotkań z poradnią

§ 31

1. Podstawową formą kontaktów rodziców ucznia z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły są spotkania mające na celu wymianę informacji na tematy edukacji oraz dyskusję na tematy wychowawcze.
2. W szkole przyjmuje się następujące formy kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów :
 - 1) wspólne zebrania wszystkich rodziców
 - 2) zebrania klasowe (wywiadówki), „Drzwi otwarte”
 - 3) rozmowy indywidualne z nauczycielami i wychowawcami oraz kontakt telefoniczny lub pisemny
 - 4) lekcje otwarte
3. Rodzice podczas spotkań mają prawo do uzyskania informacji w zakresie:
 - 1) zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole
 - 2) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych (szkolny system oceniania)
 - 3) poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (ocena zachowania, tryb odwoławczy)
4. W Kalendarzu Pracy Szkoły na dany rok szkolny ustala się terminy i częstotliwości spotkań z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia, organizuje się je jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym.
5. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe, teczka wychowawcy)
6. Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami Godziny spotkań indywidualnych z rodzicami ustala się we wrześniu każdego roku jako Dyżury nauczycieli .
7. W szkole istnieje Rada Rodziców.

§ 32

Organizacja działalności innowacyjnej

1. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
2. Nauczyciel, autor programu ma obowiązek uwzględniania w nich treści nauczania zawartych w podstawie programowej.
3. Zgłasza innowację dyrektorowi, a ten zgłasza do Kuratorium Oświaty.
4. Program autorski musi zawierać pozytywną opinię rzeczoznawców (doświadczonych nauczycieli) oraz Rady Pedagogicznej i na wniosek nauczyciela zostaje dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

CZĘŚĆ V

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

§ 33

1. Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski .

§ 34

1. W celu zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły organizuje się :
 - 1) rady pedagogiczne w których mogą brać udział przedstawiciele w/w organów
 - 2) różne formy kontaktów z rodzicami wymienione w § 31 pkt. 2 oraz apele szkolne .

§ 35

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektora Szkoły powołuje Organ Prowadzący Szkołę zgodnie z art. 36 ustawy o systemie oświaty .
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy :
 - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły (planu dydaktyczno – opiekuńczego Szkoły, Roczno planu pracy, arkusza organizacyjnego, Regulaminu Szkoły, Tygodniowego rozkładu lekcji i zajęć);
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły ;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej i zatrudnienie jej;
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły z uwzględnieniem kompetencji Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
 - 6) opracowanie i konsultowanie z Radą Pedagogiczną regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły – opracowanie regulaminów wewnętrznych Szkoły regulujących jej działalność;
 - 8) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy
 - 9) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez wszystkie dzieci z obwodu, począwszy od dzieci sześciolletnich oraz powiadamianie dyrektorów szkół w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju
 - 10) zapewnianie warunków do realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego uwzględniającego przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia.
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki Uczniom oraz wszystkim pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym
 - 12) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
 - 13) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wewnętrznego badań;
 - 14) decydowanie o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznych badań;
 - 15) dokumentowanie działań związanych z wewnętrznymi badaniami;
 - 16) powoływanie i przewodniczenie Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 17) dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczycielom odbywającym taki staż;
 - 18) zbieranie informacji o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczyciela zajęć;
 - 19) stwarzanie nauczycielom odpowiednich warunków do odbywania Stażu;
 - 20) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność Szkoły;
 - 21) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej

- 22) dopuszczanie do użytku *Szkolnego zestawu programów nauczania* i *Szkolnego zestawu podręczników* oraz podanie ich do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku ;
 - 23) dbałość o mienie szkoły, realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - 24) troska o rozwój bazy materialno – technicznej Szkoły
 - 25) realizowanie zarządzeń władz oświatowych oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
 - 26) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem
 - 27) okresowe zdawanie sprawozdań zgodnie z wymaganiami władz oświatowych;
 - 28) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej Szkoły;
 - 29) współdziałanie z organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego
 - 30) stworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 31) rozpatrzenia wniosku (w ciągu 3 miesięcy) od RP , RR lub SU na temat zniesienia lub wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 32) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 33) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 3 .Dyrektor Szkoły ma prawo do :
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
 - 3) premiowania i nagradzania zgodnie z odpowiednim regulaminem – a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy
 - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym Funkcjonowaniu
 - 5) wykorzystywania według swego uznania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców lub Radą Szkoły) pozabudżetowych środków finansowych uzyskanych na działalność Szkoły
 - 6) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 7) do wprowadzenia lub zniesienia za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz opinii Samorządu Uczniowskiego obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
 - 8) do ustalenia jednolitego wzoru stroju w uzgodnieniu z RR i po zasięgnięciu opinii RP i SU
 - 9) do określenia sytuacji, w uzgodnieniu z RR i po zasięgnięciu opinii RP w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju
 - 10) reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji .
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za :
- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa i niniejszego statutu
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas organizowanych zajęć przez Szkołę oraz stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły
 - 5) zgodne z przepisami prawa prowadzenie dokumentacji,
 - 6) za bezpieczeństwo pieczęci .

5. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni społeczny zastępca lub upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej .

RADA PEDAGOGICZNA

§ 36

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy .W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP , w tym przedstawiciele, stowarzyszeń i innych organizacji ,w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej szkoły .
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły .
3. W zebraniu Rady Pedagogicznej na wniosek lub za jej zgodą mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego. Bez zgody Rady Pedagogicznej mają prawo w jej obradach uczestniczyć przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny i przedstawiciele organu prowadzącego Szkołę.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu całej Rady .
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane .
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do tego, by nie ujawniać spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły .
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady .
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły ;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów ;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz do pracy w zespole rozpatrującym odwołanie nauczyciela od ustalonej mu oceny pracy ;
 - 6) zatwierdzenie *Wewnątrzszkolnego systemu oceniania* ;
 - 7) zatwierdzenie (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) odpowiednio programów wychowania nauczania i Szkolnego zestawu podręczników w myśl art. 22a ust.2a-g Ustawy o SO ;
 - 8) zatwierdzenie zmian w Statucie szkoły w związku ze zmianami Ustawy o Systemie Oświaty .
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) programy wychowania przedszkolnego i nauczania
 - 2) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły, decyzję Dyrektora Szkoły w sprawie wydatkowania środków przeznaczonych na działanie Szkoły ;
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień ;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ;
 - 6) pracę Dyrektora Szkoły w związku z oceną jego pracy
 - 7) opiniuje dyrektorowi wraz z S U wzór jednolitego stroju
12. RP może złożyć wniosek do dyrektora szkoły, za zgodą RR i po uzyskaniu pozytywnej opinii SU , na temat wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju .
13. RP uzgadnia z dyrektorem szkoły, po zasięgnięciu opinii RR sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga przez niego noszenia jednolitego stroju.
14. Wyrażanie opinii przez Radę Pedagogiczną może nastąpić przez głosowanie (zwykła większość głosów) lub przekazanie jej na piśmie na ręce Dyrektora Szkoły w formie wniosku zapisanego uprzednio w protokółarzu zebrań Rady .
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły .

RADA RODZICÓW

§ 37

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców, zgodnie z art. 53 i 54 ustawy .
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad określa Rada Rodziców na podstawie art.53 ustawy .
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności na podstawie art.54 ustawy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły .
4. Celem działań Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły .
5. Zadaniem Rady Rodziców w szczególności jest :
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły
 - 2) zapewnienie rodzicom , we współdziałaniu z innymi organami szkoły , rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły
 - 3) gromadzenie funduszy (z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł) niezbędnych do wspierania działalności Szkoły . Zasady wydatkowania tych funduszy Rada określa w swoim regulaminie, o którym mowa w § 41 pkt. 3.
6. W kontaktach z organami Szkoły Rada Rodziców reprezentowana jest przez Zarząd Rady .
7. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły , a w szczególności uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - Szkolny Program Wychowawczy
 - Szkolny Program Profilaktyki
 oraz wydaje opinię na temat :
 - Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
 - Szkolnego Zestawu Podręczników
 - Programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

- Projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 8. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Rada Rodziców może zaprosić na swoje zebrania - Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli innych organów Szkoły .
- 9. W przypadkach nierespektowania uprawnień Rady Rodziców przez inne organy Szkoły oraz jej pracowników Zarząd Rady może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor po rozpatrzeniu zażalenia jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni .
- 10. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły wynikającego z nierespektowania uprawnień rodziców lub nieudzielenia wyczerpującej wypowiedzi na złożone zażalenie Zarząd Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę.
- 11. RR ma prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły, za zgodą RP i po uzyskaniu pozytywnej opinii SU , na temat wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju .
- 12. RR uzgadnia z dyrektorem szkoły, po zasięgnięciu opinii RP i SU wzór jednolitego stroju .
- 13. RR uzgadnia z dyrektorem szkoły , po zasięgnięciu opinii RP sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga przez niego noszenia jednolitego stroju .

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 38

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły .
2. Przedstawiciele uczniów wybrani w wyborach tworzą Radę Uczniowską .
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów .
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły .
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy :
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami
 - 2) prawo do opiniowania Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania
 - 4) organizowanie życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań
 - 5) organizowanie działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
 - 8) prawo zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród
 - 9) rozwijanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce .
7. S U ma prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły, za zgodą RP i RR , na temat wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju .
8. S U wydaje opinię na temat wzoru jednolitego stroju
9. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo przedstawić wnioski, propozycje i opinie w sprawach szkoły i organizacji życia szkolnego Dyrektorowi Szkoły , Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców, mogą także uczestniczyć w posiedzeniu tych organów .

§ 39

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 40

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez :
 - podręczny księgozbiór
 - zbiór nagrań muzycznych na płytach CD i kasetach magnetofonowych
 - wideotekę
 - odbiornik TV i magnetowid
 - zbiór prenumerowanych czasopism.
 - Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej
3. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie w Arkuszu Organizacji Szkoły powinien on umożliwiać uczniom dostęp do zbiorów przed lekcjami i po ich zakończeniu.
4. Nauczyciele – bibliotekarze odpowiedzialni są za realizację programu ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” w II semestrze każdego roku szkolnego.
5. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem współodpowiedzialnym za pracę dydaktyczno – wychowawczą Szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
8. Nauczyciel bibliotekarz organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie Szkoły. (np. przeprowadza konkursy czytelnicze, organizuje wystawy książek).
9. Nauczyciel bibliotekarz wypożycza książki, udziela rad i wskazówek, pozwala na korzystanie z biblioteki oraz czytelni, nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym pracownikom Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo kierowania nauczyciela – bibliotekarza na lekcje zastępcze za nieobecnych nauczycieli i wyznaczania innych zadań i zajęć wynikających z wewnętrznej organizacji Szkoły.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką w Unisławiu współorganizując gminne etapy konkursów i imprezy środowiskowe.
12. Biblioteka szkolna jest „Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej”.

§ 41

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnia się :
 - 1) pracowników pedagogicznych – nauczycieli zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 2) innych specjalistów w miarę możliwości finansowych i potrzeb (logopedę, psychologa, pedagoga);
 - 3) referenta do spraw administracji;
 - 4) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, pozostałych pracowników określa Kodeks Pracy.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą – jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres obowiązków nauczyciela obejmuje :
 - 1) realizację programu kształcenia, wychowania i opieki na danych zajęciach edukacyjnych , w danym etapie kształcenia, osiąganie optymalnym stopniu celów ustalonych w programach nauczania i planie pracy Szkoły ;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej ;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów , ich zdolności i zainteresowań ;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie potrzeb uczniów ;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ;
 - 6) informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy , dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów ;
 - 7) informowanie wychowawcy o niedostatecznych ocenach ucznia danej klasy ;
 - 8) bezwzględne bezpieczeństwo ucznia podczas lekcji, zajęć poza lekcyjnych , przerwach międzylekcyjnych i wycieczkach szkolnych;
 - 9) przestrzeganie Regulaminu dyżurów i Regulaminu wycieczek
 - 10) wzbogacanie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 12) dbałość o stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych ;
 - 13) przekazywanie rodzicom i uczniom treści dotyczących zadań i zamierzeń wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 14) przekazywanie rodzicom i uczniom informacji na temat obowiązujących kryteriów oceniania , regulaminów, praw obowiązków
 - 15) zaproponowanie własnego programu wychowania przedszkolnego lub nauczania zwrócenie się do rady pedagogicznej o pozytywną opinię, złożenie wniosku do dyrektora szkoły o dopuszczeniu do użytku
3. Nauczyciel ma prawo :
 - 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych , podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu ; program nauczania i podręcznik musi być dopuszczony przez MEN i przedstawiony RP do 30 maja każdego roku.
 - 2) decydowania o treści programu koła lub zespołu (jeżeli taki prowadzi);
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami ;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów ;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów
 - 6) formułowania autorskich programów nauczania ;
 - 7) modyfikowania programu nauczania .
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za :
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczej danej edukacji w danym etapie kształcenia stosownie do realizowanego programu i warunków , w jakich działał ;
 - 2) za stan warsztatu i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu służbowo ;
 - 3) za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych , pozaszkolnych , dyżurach i wycieczkach ;
 - 4) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku z udziałem ucznia oraz w sytuacjach trudnych
 - 5) za nieprzestrzeganie Regulaminu dyżurowania i Regulaminu wycieczek

- 6) za zniszczenie mienia lub straty w majątku i wyposażeniu szkoły użytym przez niego lub przydzielonym mu pod opiekę, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia lub zaniedbania.

§ 43

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły klasowe, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły: problemowo – zadaniowe.
2. W Szkole tworzy się stałe zespoły klasowe (wychowawca klasy i nauczyciele uczyący w danej klasie).
3. Pracą zespołu klasowego kieruje przewodnicząc powołany przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek zespołu. Funkcje przewodniczącego zespołu klasowego pełni wychowawca danej klasy.
4. Nauczyciele uczestniczący w pracach zespołu ustalają coroczne cele i zadania, które obejmują działania szczególnie w zakresie:
 - 1) zorganizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, kontrolowania treści zajęć edukacyjnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałania w organizowaniu pracowni szkolnych i uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 5) opiniowania opracowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 6) opracowania planów pracy zespołu;
 - 7) organizowania zebrań zespołu, przynajmniej dwóch w semestrze;
 - 8) realizowania zadań dydaktycznych zgodnie z programem Szkoły;
 - 9) przygotowania, przeprowadzenia i nadzorowania konkursów przedmiotowych – szkolnych, międzyszkolnych, środowiskowych;
 - 10) opracowania testów, konspektów i scenariuszy lekcji oraz zajęć dodatkowych;
 - 11) analizy wyników nauczania poszczególnych klas;
 - 12) organizowania lekcji koleżeńskich i porad szkoleniowych;
 - 13) wyboru programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
 - 14) przygotowania opinii o uczniach skierowanych na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) analizowania opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz ustalenia sposobów realizacji zaleceń wynikających z wyżej wymienionych opinii i orzeczeń.
5. Zespół ma prawo występowania z wnioskami i projektami uchwał i przedstawiania ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący zespołu klasowego, czyli wychowawca danej klasy, ma obowiązek prowadzić „teczkę wychowawcy”, w której gromadzi dowody swoich działań na których opierają się pozostali nauczyciele.
7. Przewodniczący zespołu klasowego ma obowiązek przedstawiania działań zespołu na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami – wychowankami.
2. Dyrektor Szkoły powierza według projektu organizacyjnego na dany rok szkolny każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczyących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”

3. Główne kierunki pracy wychowawcy obejmują :
 - 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole a w szczególności :
 - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów , przygotowanie do życia w zespole , rodzinie , społeczeństwie ,
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole,
 - c) rozwijanie aktywności zespołu , podejmowanie działań w kierunku samorządnego działania uczniów ,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynację działań wychowawczych , organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami ;
 - 3) ścisłą współpracę z rodzicami wychowanków , przekazywanie informacji o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania , włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy ;
 - 4) współdziałanie z instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania pomocy dla wychowanków i doradztwa dla rodziców ;
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dzieńnik lekcyjny , arkusze ocen , świadectwa szkolne, dokumentacja wychowawcy klasy- „teczka wychowawcy”- karty osiągnięć szkolnych) ;
 - 6) organizowanie klasowych wycieczek w celu realizowania zadań zawartych w Programie Wychowawczym i Planie Pracy Szkoły;
4. Nauczyciel wychowawca ma prawo do :
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych ;
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i instytucji Szkołę wspierających ;
 - 3) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków ;
 - 4) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych , psychospołecznych i materialnych wychowanków; do kierownictwa Szkoły oraz komórek służby zdrowia ;
 - 5) ustanawiania, wspólnie z rodzicami i uczniami swej klasy, własnych form nagradzania wychowanków
5. Nauczyciel wychowawca odpowiada za :
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie ;
 - 2) pomoc dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji bytowej, szkolnej lub społeczno – wychowawczej .
6. Nauczyciel wychowawca odpowiada za następujące czynności administracyjne dotyczące klasy :
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania
 - 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjny , która wynika z WSO
 - 6) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej wynikającego ze Szkolnego Programu Wychowawczego .
7. Podstawową formą kontaktów nauczyciela wychowawcy z rodzicami są spotkania klasowe , które odbywają się według ustalonego przez wychowawcę harmonogramu na rok szkolny (nie rzadziej niż dwa razy w semestrze) . Wychowawca organizuje także indywidualne spotkania z rodzicami uczniów w ramach tzw. „drzwi otwartych szkoły” i „lekcji otwartych” , prowadzi korespondencję z rodzicami .
8. Dyrektor Szkoły może zmienić przydział wychowawstwa w następujących przypadkach :
 - 1) odejścia nauczyciela ze szkoły
 - 2) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy

- 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela w pracy
- 4) niewywiązywania się przez nauczyciela z powierzonych obowiązków wychowawcy
9. W przypadku dłuższej niż 30 dni nieobecności w pracy (ciągłej nieobecności) obowiązki te Dyrektor Szkoły powierza innemu nauczycielowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz za zgodą zainteresowanego.
10. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy w przypadku niewywiązywania się przez nauczyciela z powierzonych obowiązków podejmuje Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosków o dokonanie zmiany ze strony Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub rodziców danej klasy (przynajmniej 80% rodziców).

Tryb rozpatrywania wniosku :

- 1) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 21 dni od daty złożenia go, przyjmując następujący sposób postępowania :
 - 1) prowadzi rozmowę z wnioskodawcą
 - 2) prowadzi rozmowę z wychowawcą
 - 3) prowadzi rozmowy dające ugode
 - 4) wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem stanowiska
 - 5) decyzja dyrektora jest ostateczna;
11. Dyrektor Szkoły ma prawo nie powierzyć opieki wychowawczej nauczycielowi pracującemu pierwszy rok w Szkole lub zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin.
12. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III.
13. Dla zapewnienia pracy wychowawczej w Szkole w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć jednemu nauczycielowi więcej niż jedno wychowawstwo za jego zgodą.
14. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

CZEŚĆ VI

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM I SZKOLE

§ 45

1. W Szkole i w oddziale przedszkolnym spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie naszej szkoły.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczynają z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w naszej szkole ;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ustępie 5 ;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki o którym mowa w ust. 11 .
4. Obowiązek szkolny dzieci rozpoczynają się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat .
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 i 3 mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Na wniosek rodziców naukę w naszej szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem pierwszego września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedszkola lub Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Chełmnie, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.
8. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chełmnie, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Do Szkoły może zapisany być uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu w zakresie szkoły podstawowej zamieszkały w obwodzie innej szkoły.
10. Dyrektor Szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
11. Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku s
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

PRAWA, OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA UCZNIĄ

§ 46

1. **Uczeń ma prawo do informacji :**
 - 1) o prawach i uprawnieniach ucznia,
 - 2) o środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszeniu jego prawo raz o instytucjach, do których może odwołać się w przypadku naruszenia któregośkolwiek z nich,
 - 3) o jawnej i umotywowanej ocenie,
 - 4) o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
 - 5) z różnych źródeł, wyrażających koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, np. ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
 - 6) na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych).
2. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Nie może być wypraszany z zajęć lub nie wpuszczany do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu.
3. Uczeń ma prawo do poszanowania jego religii, przekonań, a w szczególności do:
 - 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych
 - 2) uzewnętrzniania lub nie ujawniania poglądów, przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - 3) dobrowolnego uczestniczenia w obrzędach religijnych,
 - 4) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - 5) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej oraz etnicznej.
4. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi i wyrażania opinii, a w szczególności do:
 - 1) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - 2) wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy i samorządu,
 - 3) wyrażania opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, np. sytuacji konfliktu lub w sprawie decyzji dotyczących kolegi,
 - 4) przedstawienia radzie pedagogicznej, dyrektorowi, radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz podstawowych praw uczniów.

5. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) bezpieczeństwa i ochrony przed wszystkimi formami przemocy (gwarancja nietykalności cielesnej),
 - 2) poszanowania własnej godności osobistej (zakaz obrażania, poniżania, ośmieszania, stosowania presji psychicznej i poniżających kar),
 - 3) do pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. do zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych i rewalidacyjnych, jeżeli spełnia określone warunki,
 - 4) uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego programu nauki po spełnieniu określonych warunków.
6. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) jednakowej oceny i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodziny, społeczny,
 - 2) przedstawienia swoich racji,
 - 3) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu, np. nauczyciel-uczeń,
 - 4) obrony i sprawiedliwego sądu.
7. **Uczeń ma prawo do prywatności, a w szczególności do:**
 - 1) ochrony informacji dotyczących stanu zdrowia, rodziny, życia prywatnego,
 - 2) tajemnicy korespondencji,
 - 3) ochrony danych osobowych.
8. **Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:**
 - 1) higienicznych warunków nauki (odpowiednia temperatura – minimalna +18°C). W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia lekcyjne
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 3) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
9. **Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do ubiegania się o przyznanie bezpłatnych posiłków w szkole.**
10. **Uczeń ma prawo do zapisywania się do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły ; wymagana jest zgoda rodziców.**
11. **Powyższe prawa ucznia , z wyjątkiem do poszanowania godności osobistej mogą być ograniczone ze względu na:**
 - 1) poszanowanie praw i godności innych osób,
 - 2) ochronę bezpieczeństwa lub porządku publicznego,
 - 3) ochronę zdrowia i moralności,
 - 4) naruszenie dóbr innych osób,
 - 5) zapobieżenie przestępstwu.
11. **W przypadku naruszenia któregośkolwiek z praw - uczeń , jego kolega , rodzic (opiekun prawny) ma prawo skorzystać, zawsze w formie pisemnej z procedury odwoławczej :**
 - 1) w terminie 3 dni zwraca się z prośbą o interwencję do wychowawcy klasy , który po wysłuchaniu obu zainteresowanych stron, wraz z nimi wypracowuje sposób rozwiązania problemu w terminie 7 dni,
 - 2) w przypadku nierozwiązania problemu – w terminie 3 dni może zwrócić się do dyrektora szkoły , który w ciągu 7 dni bada zasadność skargi, rozmawiając z zainteresowanymi stronami.

- 3) dyrektor może powołać zespół doradczy, składający się z wychowawcy, pedagoga szkolnego, opiekuna i przedstawiciela samorządu uczniowskiego.
- 4) o podjętej decyzji dyrektor powiadamia ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej, informując o dalszych procedurach odwoławczych,
- 5) uczeń, rodzic (opiekun prawny) może także zwrócić się bezpośrednio do dyrektora z pominięciem wychowawcy. Dyrektor postępuje jak wyżej.
- 6) następnie można skorzystać z odwołania, w zależności od rodzaju skargi, do organu prowadzącego szkołę, do organu nadzorującego – Kuratorium i Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium.

§ 47

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły.
3. Uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach w terminie jednego tygodnia od przyjścia do szkoły.
4. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności następuje w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od przyjścia ucznia do szkoły;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice lub prawni opiekunowie ucznia osobiście lub w formie pisemnej do 3 dni choroby, podając dokładnie datę i uzasadnienie oraz krótkie opisanie rodzaju choroby,
 - 3) W przypadku choroby trwającej dłużej niż 3 dni nieobecności uczeń usprawiedliwia zwolnieniem wypisanym przez lekarza.
 - 4) powód spóźnienia na lekcję uczniowie wyjaśniają po jej zakończeniu.
5. Bezpiecznego i właściwego zachowania w szkole i poza nią:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) przebywania w klasie siedząc na swoim miejscu,
 - b) głośnej i wyraźnej odpowiedzi na stojąco tylko na zadane pytanie przez nauczyciela,
 - c) uważnego słuchania nauczyciela oraz wykonywania jego poleceń,
 - d) sygnalizowanie poprzez podniesienie ręki chęci zadania pytania lub prośby o wyjaśnienie,
 - e) nie zakłócania sobie i kolegom toku lekcji,
 - f) witania na stojąco gości odwiedzających nas podczas lekcji.
 - 2) przed zajęciami edukacyjnymi a po dzwonku:
 - a) ustawienia się parami przed klasą
 - b) czekania na nauczyciela i wspólnego wejścia do sali lekcyjnej,
 - 3) w czasie przerwy:
 - a) pozostawania na terenie szkoły;
 - b) przebywania na boisku szkolnym (w czasie pogody) lub na duży holu (w czasie niepogody).
6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zabaw zgodnie z załącznikiem nr 2 do WSO. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - 1) uczniowie chodzą ubrani schludnie, czysto i estetycznie – dziewczynki – bluzka zakrywająca ramiona i o długości przykrywającej brzuch, spódniczka o odpowiedniej długości
 - 2) strój nie może zawierać elementów wyzywających i naruszających ogólne zasady współżycia społecznego,
 - 3) zabrania się noszenia do szkoły kosztowej biżuterii, ekstrawaganckich ozdób i nakładania makijażu, chłopcom noszenia kolczyków,

- 4) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
 - 5) nie wprowadza się dla wszystkich uczniów w szkole jednolitego stroju,
 - 6) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe.
7. Właściwego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 1) uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych nie przeszkadzając innym uczniom i pracownikom szkoły,
 - 2) nie może robić zdjęć telefonem komórkowym bez zgody fotografowanego
 - 3) obowiązuje kategoryczny zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, nie będących pomocami dydaktycznymi, w czasie lekcji,
 - 4) łamanie powyższego zakazu spowoduje obniżenie oceny z zachowania,
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 8 .Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej.
9. .Okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
- 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) stosowanie wobec nich zwrotów grzecznościowych
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 4) dbanie o kulturę i czystość języka,
 - 5) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 6) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 7) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

NAGRODY I KARY

§ 48

Nagrody

1. Za wzorową postawę , dzielność i odwagę uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody
 - 2) pochwałę nauczyciela wobec klasy ;
 - 3) pochwałę wychowawcy wobec klasy
 - 4) pochwałę Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów ;
 - 6) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców ;
 - 7) dyplom uznania ;
 - 8) nagrodę rzeczową , wycieczkę ;
 - 9) inne nagrody i wyróżnienia ustanowione przez władze oświatowe .
2. Za całokształt osiągnięć w nauce i w pracy społecznej uczeń może otrzymać :
 - 1) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów ;
 - 2) list pochwalny ;
 - 3) dyplom uznania ;

- 2) wzorową postawę uczniowską ;
 - 3) widoczne efekty pracy nad kształtowaniem swojego charakteru i osobowości , pracę na rzecz innych ;
 - 4) wysokie osiągnięcia w dziedzinie nauki , kultury i sportu;
 - 5) konkursy szkolne , gminne ;
 - 6) wysoką kulturę osobistą i zachowanie określane mianem „fair- play” .
 - 7) 100% frekwencję
- 4) Uczeń ma prawo do pochwały na apelu , uzyskania wyróżnienia , nagrody rzeczowej i prezentacji swoich osiągnięć na terenie szkoły.
 - 5) Uczeń ma prawo do odnotowania szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym.
 - 6) Szkoła ma obowiązek informować o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 - 7) Uczniowie klasy VI otrzymują dyplomy ukończenia Szkoły Podstawowej.
 - 8) Rodzice uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać List Gratulacyjny.
 - 9) Rodzice uczniów klasy VI otrzymują podziękowanie za owocną współpracę .

§ 49 Kary

- 1) Tryb postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo:
 - 1) rozmowa wychowawcy z uczniem;
 - 2) przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o zachowaniu dziecka poprzez wpis do zeszytu korespondencyjnego;
 - 3) wyznaczenie kary przez nauczyciela oraz poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie, listownie lub poprzez wpis do zeszytu korespondencyjnego o zastosowanej karze. W przypadku pozostawienia ucznia w szkole po lekcjach rodzice (prawni opiekunowie) muszą wyrazić zgodę na zastosowanie kary.
 - 4) w przypadku braku poprawy zachowania wezwanie do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę z wychowawcą
 - 5) powiadomienie dyrektora szkoły o sytuacji trudnej wychowawczo;
 - 6) wezwanie ucznia wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) przed Komisję Wychowawczą, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły ;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) przedstawiciel policji;
- 2) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w sytuacji, gdy istnieje szansa, że zmiana środowiska może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
- 3) O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
 - 4) dyrektor wydaje decyzję , od której uczeń może się odwołać ale przez ten czas musi chodzić do szkoły .Dopiero po uprawomocnieniu ma 14 dni na załatwienie następnej szkoły (zgodnie z art.20.ust.2 UoSO).
- 4) Sposoby karania uczniów:
 - 1) uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkolnego

- 2) stosuje się następujące kary:
- a) upomnienie nauczyciela wobec klasy:
 - forma ustna;
 - forma pisemna (wpis do zeszytu korespondencyjnego, dziennika);
 - b) upomnienie dyrektora szkoły wobec uczniów (forma ustna);
 - c) nagana wychowawcy
 - d) naganę dyrektora szkoły i wyczytanie nazwiska ucznia na apelu szkolnym;
 - e) pozbawienie ucznia możliwości pełnienia dotychczasowych funkcji w klasie lub Samorządzie Uczniowskim;
 - f) pozostawienie ucznia w szkole po lekcjach i wykonywanie przez niego dodatkowych zadań związanych z przedmiotem lub prac społecznych na rzecz klasy bądź szkoły wyznaczonych przez nauczycieli, dyrektora szkoły.
- 5 . Wszędzie tam gdzie pojawia się słowo nagana , jest to równoznaczne z oceną naganną z zachowania (w danym czasie), którą można poprawić swoją postawą.

§ 50

Procedura odwoławcza od kary :

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie) .
2. Odwołanie powołuje komisja w składzie : Dyrektor Szkoły , Wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego .
3. Dyrektor Szkoły może karę anulować lub zawiesić po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania , o czym informuje ucznia na piśmie .
4. Ukaranie jest możliwe, gdy wina ucznia zostanie udowodniona.
5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Informacja o udzieleniu pochwał , upomnień i nagan winna znaleźć się w dzienniku lekcji danego ucznia .
7. **Zadośćuczynienie** (w przypadku zniszczenia mienia szkolnego)
 - a) zwrot lub naprawa zniszczonej rzeczy
 - b) przeprosiny na forum klasy lub szkoły
 - c) prace użyteczne na rzecz szkoły
 - zamiatanie klasy, korytarza lub obejścia szkoły
 - mycie (np. ławek, rys na podłodze powstałych od przytarcia obuwiami,)
 - grabienie
 - zbieranie papierków
8. O zamianie kary na prace na rzecz szkoły rodzice muszą wyrazić zgodę .

§ 51

Spory i nieporozumienia

1. Spory i nieporozumienia rozstrzyga się w następujący sposób :
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca , jeżeli to konieczne w porozumieniu z Samorządem Klasowym i zainteresowanymi rodzicami;
 - 2) spory i nieporozumienia między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas , jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych i zainteresowanych rodziców;
 - 3) nieporozumienia między uczniem i nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy;
 - 4) nieporozumienia między uczniem i wychowawcą rozstrzyga Dyrektor Szkoły ;
 - 5) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły , jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców ;
 - 6) nieporozumienia między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor

Szkoły .

2. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły lub przewodniczącemu Rady Rodziców.
3. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie najkrótszym .
4. Jeżeli strony uznają , że rozstrzygnięcie sprawy jest niezadowolające mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę , w zależności od przedmiotu sporu .

§ 52

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego grupowych lub indywidualnych , wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych podczas, których obowiązuje szkolny strój sportowy – dres z logo szkoły) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub dyrektor.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

Sytuacje , w których wymaga się noszenia galowego stroju to :

- 6) **Rozpoczęcie roku szkolnego**
 - 7) **Akademia z okazji Święta Edukacji Narodowej**
 - a. 3) **Akademia z okazji Święta Odzyskania Niepodległości**
 - 8) **Ślubowanie klasy I**
 - 9) **Wigilia szkolna**
 - 10) **Dzień Babci i Dziadka**
 - 11) **Wielkanocne misterium**
 - 12) **Akademia z okazji Święta Konstytucji 3 Maja**
 - 13) **Dzień Mamy i Taty**
 - 14) **Uroczyste pożegnanie uczniów klasy VI**
 - 15) **Zakończenie roku szkolnego**
3. Obowiązkowy ubiór codzienny ucznia to strój schludny czysty i estetyczny: bluzka zakrywająca ramiona i o długości przykrywającej brzuch. Spódniczka o odpowiedniej długości .
 4. W szkole zabrania się używania kosmetyków kolorowych, upiększających twarz, włosy, paznokcie, noszenia wartościowej biżuterii (dopuszcza się noszenie biżuterii bezpiecznej , poza zajęciami wychowania fizycznego).
 5. W szkole obowiązuje : zmiana obuwia dla uczniów klas I – III obuwie sportowe, o antypoślizgowej podeszwie podczas lekcji i wychowania fizycznego.
 6. Do szkoły nie zabieramy telefonów komórkowych , w każdej chwili jest do dyspozycji telefon szkolny (tel. kom. można zabierać do szkoły w wyjątkowych sytuacjach np.: choroby, ale na lekcjach musi być wyłączony), MP3, MP4, dyktafonów, komputerów osobistych

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
8. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRUKACH UNISŁAWSKICH

§ 53

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli państwowych oraz kultywowania tradycji szkoły .

Do ceremoniału szkolnego należą :

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- 2) Ślubowanie klas pierwszych
- 3) Akademia z okazji Święta Edukacji Narodowej
- 4) Akademia z okazji Święta Odzyskania Niepodległości
- 5) „Andrzejki”
- 6) Wigilia szkolna
- 7) „Dzień Babci i Dziadka”
- 8) Witanie wiosny
- 9) Wielkanocne śniadanie
- 10) Apel z okazji Święta Konstytucji 3 Maja
- 11) „Dzień Mamy i Taty”
- 12) Dzień Rodziny
- 13) Biegi Przelajowe o puchar Przewodniczącego Rady Gminy
- 14) Uroczyste pożegnanie uczniów klasy VI
- 15) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 54

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. W razie wypadku nauczyciel jest zobowiązany do postępowania zgodnie z instrukcją .

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy .

§ 56

1. Załącznikiem do niniejszego statutu jest : **Wewnątrzszkolny System Oceniania**