

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Świętego Wojciecha
w Inowrocławiu

SPIS TREŚCI:	strona
ROZDZIAŁ I	
Postanowienia wstępne	2 – 3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły	3 – 8
ROZDZIAŁ III	
Organa szkoły i ich kompetencje	8 – 18
- Dyrektor Szkoły	
- Rada Pedagogiczna	
- Samorząd Uczniowski	
- Rada Rodziców	
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy szkoły	18 - 27
ROZDZIAŁ V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27 - 36
ROZDZIAŁ VI	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	37 - 38
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie szkoły	38 - 42
ROZDZIAŁ VIII	
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	42 - 53
ROZDZIAŁ IX	
Postanowienia końcowe	54

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Świętego Wojciecha
w Inowrocławiu

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa **nr 1 w Inowrocławiu** jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy **ul. Toruńskiej 46-48**
3. Szkoła nosi numer **1**
4. Szkoła nosi imię **Świętego Wojciecha**
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Wojciecha w Inowrocławiu* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach nazwa szkoły jest używana w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Św. Wojciecha
88-100 INOWROCLAW
ul. Toruńska 46-48
Tel./fax 52 357 41 82 tel. 52 357 19 84

6. Szkołę prowadzi Miasto Inowrocław.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały dotychczasowego gimnazjum do chwili jego wygaśnięcia.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilećroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Świętego Wojciecha w Inowrocławiu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Wojciecha w Inowrocławiu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Inowrocław.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny Rejestr Programów Nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
- 3) II – III klasy dotychczasowego gimnazjum.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele), zgodnie z Koncepcją Pracy Szkoły,
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych – działalność z zakresu wolontariatu,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo oraz pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) kultywowanie tradycji oraz Ceremoniału Szkolnego,
- 27) przygotowanie do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych,
- 28) współdziałanie z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju,
- 29) kierowanie się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wartości,
- 30) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań środowiska lokalnego oraz wszystkich osób związanych bezpośrednio ze szkołą.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych oraz zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Inowrocławiu Sądem Rejonowym w Inowrocławiu, Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka w Inowrocławiu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu, Ośrodkiem Profilaktyki i Uzależnień w Inowrocławiu, Komendą Powiatową Policji w Inowrocławiu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę. Osobami odpowiedzialnymi za utrzymanie kontaktów z w/w instytucjami są: pedagog oraz psycholog szkolny.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym oraz sali gimnastycznej – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie wprowadzającej „Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego”,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla klas I–III i IV–VIII oraz klas gimnazjalnych dotychczasowego gimnazjum. Zróżnicowanie czasu przerw dzieci młodszych i starszych.
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej oraz współdziałanie z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości oraz zapewniania bezpieczeństwa zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie bezpieczeństwa i higieny pracy**,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,
- 14) umieszczanie planu ewakuacji w widocznym miejscu, w sposób zapewniając łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały, w każdym roku szkolnym przeprowadza się ewakuację próbną, a termin i zasady ewakuacji określa dyrektor szkoły w wydanym zarządzeniu, zgodnie z **Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego**
- 15) zainstalowanie w szkole system monitoringu wizyjnego CCTV, którego kamery obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne od strony ul. Toruńskiej i wejście do szkoły od strony boiska oraz na sale gimnastyczną stanowiącą oddzielny budynek oraz wejście do toalet uczniowskich,

- b) klatkę schodową niski parter,
 - c) korytarz na parterze,
 - d) korytarz na niskim parterze,
 - e) korytarze na I, II piętrze,
- rejestrator i podgląd kamer znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły i pedagoga, a zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
2. Komputery i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie bezpieczeństwa i higieny pracy**.
 3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki stosuje się zasady określone w **Regulaminie wycieczek szkolnych i imprez turystycznych**.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 5. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, z jednoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły. Dokładne instrukcje postępowania i podejmowania odpowiednich kroków są zawarte w **Instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia, wypadku**.
 6. Wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Miasto Inowrocław.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 5) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rady oraz zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora.
5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja bądź wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII oraz egzaminu gimnazjalnego,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) udzielenie na wnioski rodziców / prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie nauczania indywidualnego,

13) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły i obowiązku nauki, a w przypadku jego niespełniania (opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu), dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające, egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

16 skreślenie z listy uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,

17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną oraz umieszczenie ich w szkolnym Rejestrze Programów Nauczania oraz na stronie internetowej szkoły,

18) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematyki szkoleń i narad,

19) ustalenie harmonogramu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

23) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych i problemowo – zadaniowych,

24) określanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum,

25) zwolnienie ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, na udokumentowany wniosek rodziców,

26) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego (części lub całego okresu nauki w szkole podstawowej lub gimnazjum) ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem; zwolnienie to odbywa się na udokumentowany wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,

27) wyznaczanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających zgodnie z obowiązującymi przepisami i podawanie ich do wiadomości uczniów oraz powoływanie komisji do ich przeprowadzania,

28) ustalanie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz nauczyciel wspomagający.

6. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły oraz zapewnienie odpowiednich warunków do organizacji i realizacji zadań w tych zakresach,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy i motywowanie nauczycieli do podejmowania działań zmierzających do doskonalenia zawodowego,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 17) opracowanie do 30 kwietnia arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny,
- 18) przydzielenie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych,
- 19) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 20) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności;
 - a) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - b) opracowanie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych,
 - c) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - d) udzielanie urlopów zgodnie z KN i KPA,
 - e) wydawanie świadectwa pracy i opinii wymaganych prawem,
 - f) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - h) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - i) współdziałanie ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Zeszycie Zarządzeń.

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania i nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 13) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora szkoły,
- 14) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 15) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,

- 16) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 17) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala **Regulamin** swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu,
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do organu prowadzącego,
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Radę Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** i współpracuje z Rzecznikiem Praw Ucznia (nauczyciel wybrany w głosowaniu przeprowadzonym przez Samorząd Uczniowski).
3. Regulamin jest uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. I nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
7. Zadaniem przewodniczącego jest inicjowanie działań Samorządu Uczniowskiego zmierzających do poprawy bezpieczeństwa uczniów, włączanie się do inicjatyw szkolnych, promowanie pozytywnych wzorców zachowań wśród uczniów, integrowanie ich do działań przeciwko przemocy, agresji i negatywnym zjawiskom zachowań rówieśniczych.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez

zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w p. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem określającym szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy szkoły,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może:
 - 1) występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od Oceny pracy.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku , gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. W przypadku wystąpienia sporów pomiędzy organami szkoły kompetencje do ich rozstrzygnięcia posiada:

- 1) Dyrektor szkoły – spór między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim,
- 2) Dyrektor szkoły – spór między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców,
- 3) Dyrektor szkoły – spór między Radą Rodziców, a Samorządem Uczniowskim,
- 4) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – spór między Radą Pedagogiczną, a dyrektorem; organ prowadzący rozstrzyga spory w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga spory w zakresie spraw, określonych Prawem Oświatowym,
- 5) organ prowadzący – spór między dyrektorem, a Radą Rodziców,
- 6) organ prowadzący – spór między dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim.

5. W przypadku sporu opisanego w ust 4 pkt 1 - 3:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. Wnoszone sprawy powinny być rozstrzygane terminowo z zachowaniem przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Organizację roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Liczba uczniów w klasach drugiego etapu edukacyjnego szkoły podstawowej oraz w oddziałach dotychczasowego gimnazjum nie powinna przekraczać 30.
5. Optymalnym rozwiązaniem jest liczba 26 uczniów z uwagi na możliwość tworzenia grup w oddziałach.

§ 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne i inne specjalistyczne zajęcia, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. Dyrektor zapewnia w szkole warunki do podejmowania działań i utworzenia szkolnego klubu wolontariatu jako jednej z form kształtowania postaw obywatelskich i altruistycznych.
2. Wolontariat Szkolny umożliwia ujęcie spontanicznych przedsięwzięć, akcji w systematyczną długofalową pomoc potrzebującym, pozwala na inicjowanie działań

młodzieży w środowisku szkolnym oraz lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne, ekologiczne, przyrodnicze i kulturalne.

3. Cele i zadania szkolnego wolontariatu:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
- 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
- 4) rozwijanie empatii i zrozumienia,
- 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego, jako alternatywy dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień,
- 6) stwarzanie okazji do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości,
- 7) pomoc szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach,
- 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.

4. Działania szkolnego wolontariatu dokładnie określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 20

1. W szkole funkcjonują Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego i Szkolny Program Doradztwa Zawodowego.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to dokument, który zawiera informacje o wszystkich działaniach, jakie prowadzi szkoła w danym roku szkolnym, aby wspomóc ucznia w świadomym planowaniu swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej z uwzględnieniem jego mocnych stron, zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych.

3. Program Doradztwa Zawodowego, to program zajęć szkoły podstawowej stworzony i napisany przez doradcę zawodowego.

4. Szczegółowe zapisy zawarte są w odrębnych dokumentach szkoły.

§ 21

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach II-III dotychczasowego gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy, zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy, o których mowa w ust. 1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 22

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym i w dotychczasowych oddziałach gimnazjalnych.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego - jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27

1. Religia jest nieobowiązkowym przedmiotem szkolnym. Uczeń uczęszcza na religię na wyraźne życzenie rodzica prawnego opiekuna
2. Dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii dyrektor może zorganizować zajęcia z etyki.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. Jeżeli lekcja religii lub etyki, na którą uczeń nie uczęszcza, w planie lekcyjnym wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń za zgodą

dyrektora i w oparciu o stosowne oświadczenie rodziców może rozpocząć zajęcia później lub kończyć je wcześniej.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII oraz klas II-III dotychczasowego gimnazjum organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, a lekcja nie jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie zajęć, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej .
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

5. Organizację pracy biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza i warunki korzystania z zasobów biblioteki określa **Regulamin biblioteki**

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Świetlica szkolna jest częścią składową szkoły. Jej funkcjonowanie i organizacja jest ściśle związana z działaniem szkoły. **Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej**, który pozostaje w korelacji z Planem Pracy Szkoły (opiera się o wytyczne Statutu Szkoły i Regulaminu Świetlicy).

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5. Dziecko do ukończenia 7 roku życia nie może samo wracać do domu; musi być odebrane przez rodziców / opiekunów prawnych lub za zgodą pisemną przez inne osoby upoważnione do odbioru.

6. Uczeń klas I-III, może wracać do domu samodzielnie tylko w przypadku pisemnej z gody rodzica/opiekuna prawnego, zawierającej klauzulę o braniu odpowiedzialności za powrót dziecka ze szkoły

1) Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są powiadomić innego prawnego opiekuna lub Policję). (prawnych opiekunów, osoby upoważnione) dziecko kierowane jest do świetlicy szkolnej.

2) W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z Rodzicami/prawnymi opiekunami. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka należy powiadomić Policję.

7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

8. Głównym zadaniem świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych oraz prowadzenie zajęć mających na celu nauczanie uczniów umiejętnego gospodarowania wolnym czasem i dawanie możliwości wykorzystania go zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) kultywowanie wartości patriotycznych,
- 8) współdziałanie z Rodzicami, Nauczycielami, Wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

9. Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci. Są one ważnym łącznikiem między działaniami rodziny i szkoły w wychowaniu dziecka, łączą obowiązki Rodziców z kontynuacją działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

11. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

12. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

13. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

14. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **Regulaminie świetlicy**, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów i śniadań jednodaniowych. Posiłki są przygotowane przez firmę, która w drodze rozpoznania ofertowego została wybrana do ich dostarczania dla osób uprawnionych do korzystania z dożywiania.

2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
- 3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

3. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i MOPS oraz w drodze rozpoznania cenowego ofert złożonych przez dostawcę. Dokładne zasady korzystania z dożywiania opisane są w **Regulaminie stołówki szkolnej**.

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio przygotowane pomieszczenia:

- 1) pracownie przedmiotowe,
- 2) multimedialne pracownie językowe,
- 3) sale dostosowane do edukacji wczesnoszkolnej,
- 4) pracownia informatyczna,
- 5) świetlica,
- 6) biblioteka,
- 7) Izba Tradycji Powstania Wielkopolskiego i Wychowania Patriotycznego im kpt. Pawła Cymśa,
- 8) sala gimnastyczna i siłownia,
- 9) szatnia i toalety dla uczniów klas I – III.,
- 10) w porozumieniu z OSiR-em korzysta z basenu i lodowiska.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - 4) zajęć wspierających rozwój,
 - 5) zajęć logopedycznych,
 - 6) zajęć rewalidacyjnych i innych wg. potrzeb

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Inowrocławiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie Organizacyjnym**

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności określony w **Regulaminie organizacyjnym**

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) w sytuacji narastania problemów wychowawczych wychowawca lub pedagog szkolny sporządzają kontrakt z uczniem, w którym zainteresowane strony określają i poświadczają podpisami reguły i zasady wzajemnych relacji mających wyeliminować niepożądane zachowania,
 - 7) informuje rodziców o możliwości kontaktów z nim i pozostałymi nauczycielami.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Wychowawca gromadzi niezbędne dokumenty w teczce wychowawcy. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami w e-dzienniku
8. Wychowawca dba o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Na godzinach wychowawczych zapoznaje uczniów z procedurami radzenia sobie z przemocą. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z prawem szkolnym, w tym ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami Szkoły.
9. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z procedurami organizacji egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego klas III dotychczasowego gimnazjum.
10. Nauczyciel może zrezygnować z funkcji wychowawcy w przypadku braku pozytywnych efektów wychowawczych współpracy z uczniami i ich rodzicami
11. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 - 3) na uzasadniony wniosek 2/3 rodziców danego oddziału
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy a w szczególności:

- 1) dba o prawidłową organizację i przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) zadaje uczniom prace domowe polegające na czytaniu lektur, redagowaniu dłuższych form wypowiedzi, rozwiązywaniu zadań i ćwiczeń,
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez:
 - a) organizowanie konkursów klasowych i szkolnych,
 - b) udział w konkursach międzyszkolnych,
 - c) organizowanie turniejów i innych imprez,
 - d) przyznawanie wyróżnień,
- 4) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz o estetyczny wygląd sal lekcyjnych,
- 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów,
- 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 7) zapoznaje się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli rodzic lub opiekun prawny dostarczył taki dokument,
- 8) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 9) stosuje nowoczesne, aktywizujące i mobilizujące uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy, metody nauczania,
- 10) wykorzystuje w pełni dostępne w szkole środki audiowizualne,
- 11) uczestniczy, w ramach swoich potrzeb i możliwości, w konferencjach samokształceniowych i szkoleniowych organizowanych w szkole, jak również poza nią,
- 12) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uczestniczy w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, sprawuje opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 13) przestrzega dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
- 14) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia,
- 15) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- 16) przestrzega tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 17) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,

- 18) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej wskazane jest, aby danego przedmiotu nauczał ten sam nauczyciel w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń jest ofiarą przemocy określone są w **Procedurach postępowania w przypadku agresji i przemocy**
6. Szczegółowe zasady awansu zawodowego i oceny pracy nauczycieli regulują znowelizowana Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli z późniejszymi zmianami.
7. Młody nauczyciel wychowawca ma możliwość korzystania z opieki metodycznej i merytorycznej doświadczonego nauczyciela.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, cywilnie lub karnie za:
- 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 3) nieznaną obowiązków w szkole procedur,
 - 4) nieznaną dokumentów regulujących organizację pracy szkoły,
 - 5) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 i innych regulaminów pracy,
 - 6) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 7) wpływanie na negatywny wizerunek nauczyciela i szkoły.

§ 40

1. Dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, którego zadaniem jest udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w zakresie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 2) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 4) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) udostępnia wszelką informację w trzech podstawowych zakresach: tradycyjne dokumenty biblioteczne, multimedialne pomoce edukacyjne, informacje dostępne w Internecie,
- 2) udostępnia zbiory i umożliwia dostęp do informacji zgodnie z regulaminem wypożyczalni, czytelní i pracowni ICIM,

- 3) przygotowuje uczniów do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji i wdraża do samokształcenia w dalszych etapach edukacji szkolnej oraz funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) pobudza i rozwija potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów, stosując różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa i księgozbioru,
- 5) inspirowuje uczniów do rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz twórczego spędzania czasu wolnego,
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną, społeczną i patriotyczną uczniów,
- 7) włącza się do realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (zgodnie z założeniami programów własnych),
- 8) współpracuje z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, pedagogiem szkolnym w zakresie zadań programowych szkoły,
- 9) współpracuje z młodzieżą szczególnie zainteresowaną biblioteką i książką (realizacja koncepcji asystentów bibliotecznych promuje bibliotekę szkolną,
- 10) współpracuje z nauczycielami, absolwentami oraz placówkami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie poszerzania zainteresowań,
- 11) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie działań podejmowanych przez bibliotekę,
- 12) troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego oraz bezpieczeństwo zbiorów,
- 13) gromadzi, opracowuje i selekcjonuje zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
- 14) prowadzi dokumentację biblioteki.

2. Organizację pracy biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza i warunki korzystania z zasobów biblioteki określa **Regulamin biblioteki**.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela, wychowawcy świetlicy należy:

- 1) Opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, ramowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy.
- 2) Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
- 3) Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.

- 4) Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 5) Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
- 6) Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
- 7) Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
- 8) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
- 9) Rozwijanie zainteresowań uczniów.
- 10) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
- 11) Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
- 12) Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
- 13) Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.
- 14) Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
- 15) Podpisanie kontraktu z wychowankami.
- 16) Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
- 17) Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
- 18) O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.

§ 43

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału oraz realizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 44

1. W szkole działają utworzone przez dyrektora: zespół wychowawczy szkoły, zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, zespół nauczycieli języków obcych, zespół nauczycieli wychowania fizycznego. Dyrektor szkoły może również tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W ramach zespołu nauczyciele dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem, wspólnie realizują priorytetowe zadania szkoły, dokonują ewaluacji organizacji procesów edukacyjnych w tym przebiegu procesu kształcenia w zakresie podwyższania jego wyników i efektów pracy, przeprowadzają diagnozy poziomów opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów, dokonują ewaluacji organizacji pracy szkoły.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wszyscy nauczyciele oraz psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły lub dyrektor.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 48

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 50

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) poszanowania własnej godności,
- 2) informacji na temat zakresu wymagań programowych oraz metod nauczania,
- 3) posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i oceny zachowania,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 5) swobody wypowiedzi, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- 6) korzystania z pomocy doraźnej nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego w przypadku wystąpienia trudności z nauką,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) przygotowywać się do zajęć i właściwie zachowywać w ich trakcie,
- 3) przestrzegać społecznie akceptowanych form współżycia, a szczególnie okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i osobom starszym, w przypadku niespełnienia wyżej wymienionego obowiązku ograniczeniu podlegają prawa dziecka wynikające z art. 13 Konwencji o Prawach Dziecka,
- 4) właściwie zachowywać się wobec pozostałych uczniów,
- 5) dbać o honor i tradycję szkoły,
- 6) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 7) nosić strój apelowy w dniach uroczystości państwowych i szkolnych,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 10) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 11) przedkładać wychowawcy klasy, na godzinach wychowawczych, usprawiedliwienie opuszczonych godzin lekcyjnych; każdą nieobecność ucznia rodzice, opiekunowie prawni usprawiedliwiają w terminie siedmiu dni roboczych od dnia powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne; o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień rodzic, opiekun prawny powiadamia szkołę osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny),
- 12) dostarczyć zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego w terminie do 7 dni od daty jego wystawienia,
- 13) dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni strój (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.),
- 14) posiadać aktualną legitymację szkolną.

3. W szkole obowiązuje zakaz:

- 1) robienia wyzywającego makijażu,
- 2) noszenia skąpej odzieży odsłaniającej ciało w sposób prowokacyjny,
- 3) noszenia kolczyków poza ozdobnymi, niewielkimi kolczykami,
- 4) noszenia w budynku szkolnym szalików, czapek oraz innych nakryć głowy,
- 5) noszenia butów na wysokich obcasach,

- 6) palenia papierosów,
 - 7) rozprowadzania i używania środków odurzających.
 - 8) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
 - 9) rejestrowania obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzania (zakaz nie dotyczy sytuacji, w których osoby rejestrowane wyrażają zgodę).
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
 5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 52

1. Uczeń szkoły ma prawo otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wobec klasy udzielona przez wychowawcę lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
 - 2) wyróżnienie wobec całej społeczności na apelach szkolnych;
 - 3) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za nie wypełnianie obowiązków ucznia oraz gdy:

- 1) prowokuje kłótnie i konflikty,
- 2) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 3) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- 4) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
- 5) nosi strój niezgodny z zasadami określonymi w Statucie szkoły,
- 6) używa telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych oraz gdy używa go w sposób naruszający godność lub dobra osobiste innych osób,
- 7) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- 8) systematycznie, złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji uniemożliwiając innym uczniom zdobywanie wiadomości i umiejętności,
- 9) sprawia trudności wychowawcze podczas wycieczki klasowej/szkolnej,
- 10) nie realizuje obowiązku szkolnego:
 - a) podstawą do ukarania ucznia jest opuszczenie przez niego, bez usprawiedliwienia, w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) trzykrotne wysłanie upomnienia do rodziców (prawnych opiekunów) przy braku reakcji z ich strony będzie skutkowało wysłaniem wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przeprowadzanego przez Urząd Miasta Inowrocławia,
- 11) opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) słowne upomnienie wychowawcy lub słowne upomnienie dyrektora szkoły,
- 2) nagana wychowawcy klasy - pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę o negatywnym zachowaniu ucznia,
- 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły,
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły,
- 6) wystąpienie dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia (z rejonu i spoza niego) do innej szkoły w przypadku, gdy doszło do pobicia z uszkodzeniem ciała; dyrektor występuje z powyższym wnioskiem na podstawie decyzji podjętej przez radę pedagogiczną.

4. Od każdej wymienionej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia jej wymierzenia.

5. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Nie odrzucenie odwołania w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem odwołania.

6. O zaistniałej sytuacji wychowawca musi poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i podjąć działania naprawcze.

7. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie uczniów polega na:

- 1) wspieraniu szkolnej kariery ucznia,
- 2) planowaniu procesu nauczania.

3. Cele szczegółowe oceniania polegają na:

- 1) monitorowaniu postępów ucznia w nauce i określenie jego indywidualnych potrzeb,
- 2) rozwijaniu samodzielności uczniów, ich umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 3) motywowaniu ucznia do systematycznej pracy i osiąganiu coraz lepszych wyników w nauce,
- 4) porównywaniu osiągnięć ucznia z wymaganiami i sprawnościami egzaminacyjnymi,
- 5) dostarczaniu uczniowi informacji zwrotnej o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie; wyszczególnianie i docenianie dobrych elementów pracy ucznia,
wskazywanie co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 6) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 7) dostarczaniu rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 57

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 58

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wymagania programowa konieczne,
- 2) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne i podstawowe,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzone,

- 4) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające,
- 5) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzone, dopełniające i wykraczające.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
5. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązywanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
6. Regulamin realizacji projektów edukacyjnych stanowi odrębny dokument.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Narzędziami sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) pisemne prace kontrolne – prace klasowe lub sprawdziany, testy sprawdzające, różnicujące oraz testy sprawdzające wielostopniowe trwające 40 minut,
 - 2) kartkówki (max do trzech tematów) trwające 10 – 15 minut,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) zadania praktyczne,
 - 6) opracowania, prezentacje multimedialne lub plakaty,
 - 7) różne formy pracy na lekcji.
11. Kartkówki mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
12. Pisemne prace kontrolne są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem ich przeprowadzenia i poprzedzone lekcją utrwalającą. Termin ten nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
13. Ilość pisemnych prac kontrolnych w tygodniu nie może przekroczyć trzech; w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna.

14. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej zobowiązany jest do jej napisania w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły w dniu ustalonym z nauczycielem. Nie napisanie pracy kontrolnej w tym terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
15. W przypadku nieobecności ucznia na kartkówce czy pisemnej pracy kontrolnej w e-dzienniku wpisywane jest „0”.
16. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach edukacyjnych w dniu zaplanowanego przeprowadzenia pisemnej pracy kontrolnej termin jej napisania nauczyciel powinien ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje ust. 12.
18. Ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej uczeń może poprawić w przeciągu 14 dni od chwili jej otrzymania w dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. Za zgodą nauczyciela uczeń może poprawić inne oceny w ciągu 14 dni.
19. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
20. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach przez wychowawcę na zebraniach rodzicielskich, podczas spotkań w ramach „drzwi otwartych”, indywidualnych wizyt w szkole lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. Za kryterium oceniania zachowania przyjmujemy w szkole liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

wzorowe	200 pkt. I więcej
bardzo dobre	150 – 199 pkt.
Dobre	100 – 149 pkt.
Poprawne	1 – 99 pkt.
Nieodpowiednie	99 – 0 pkt.
Naganne	100 pkt. I poniżej

5. W edukacji wczesnoszkolnej nie stosuje się skali punktowej.

6. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje (na starcie) 100 punktów, których ilość, w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru może zwiększać lub tracić.

7. Spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, stosowanie środków odurzających i rozprowadzanie narkotyków skutkuje obniżeniem oceny zachowania na naganną, niezależnie od ilości zgromadzonych punktów,

8. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w ilości 31 godzin w semestrze uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania niezależnie od ilości zgromadzonych punktów,

9. Dokumentację oceniania zachowania stanowią:

- 1) e-dziennik
- 2) tabela ocen proponowanych przez nauczycieli
- 3) tabela ocen proponowanych przez uczniów
- 4) tabela podsumowania zachowania uczniów – ocena śródroczna
- 5) tabela podsumowania zachowania uczniów – ocena roczna
- 6) karta realizacji projektu.

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć i jest to ocena opisowa,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej arytmetycznej ocen.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 61

1. Na 14 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w zebraniach rodzicielskich, „drzwiach otwartych, wywiadówkach i nie kontaktują się z wychowawcą oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów, a kwestionują ocenę nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
4. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 62

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 63

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. 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.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę.
4. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

PUNKTY ZA ZACHOWANIA POZYTYWNE

1)	udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs) organizowanych lub współorganizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty lub licea:	
	a) udział w etapie szkolnym	30
	b) udział w etapie rejonowym	30
	c) finalista lub laureat konkursu	30

2)	Finalistom konkursów dla gimnazjów organizowanych lub współorganizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty przysługują następujące uprawnienia: - wyszczególnienie osiągnięć na świadectwie ukończenia szkoły.	
3)	Laureatom konkursów dla gimnazjów organizowanych lub współorganizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty przysługują następujące uprawnienia: a) wyszczególnienie osiągnięć na świadectwie ukończenia szkoły; b) celująca roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych objętych zakresem treści konkursu; c) zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.	
4)	reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – indywidualnie lub w zespole a) nominacja do reprezentacji (niezależnie od ilości startów) b) miejsca 1 – 3 w mistrzostwach miasta c) miejsca 1 – 3 w zawodach powiatowych d) miejsca 1 – 3 w zawodach wojewódzkich	10 20 30 40
5)	udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (poza przedmiotowymi i sportowymi) a) udział b) wyróżnienie	10 20
6)	uczestnictwo w zajęciach dodatkowych (minimum 80% frekwencji)	za każdą obecną godz. 5pkt
7)	systematyczna praca na rzecz szkoły - np. praca w aktywie bibliotecznym, świetlicy, w gabinecie biologicznym	10 / 20 / 30
8)	udział w imprezach klasowych, szkolnych i okolicznościowych	5 / 10 / 15
9)	udział w działaniach charytatywnych	10-40
10)	zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych	30
11)	pełnienie funkcji w szkole lub klasie i wywiązywanie się z przyjętych obowiązków	10 / 15 / 20
12)	praca na rzecz klasy i pracowni przedmiotowych	10 - 50
13)	100% frekwencja	50
14)	brak spóźnień	20

5. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące działania:

PUNKTY ZA ZACHOWANIA NEGATYWNE

1)	powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć	- 10
2)	niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność itp.) - każdorazowo	- 30
3)	niewywiązywanie się z zobowiązań - brak niezbędnych przyborów szkolnych i zeszytów, brak zadania domowego oraz brak identyfikatora	- 5
4)	brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów gimnazjalnych	- 20
5)	nie przestrzeganie postanowień statutu określonych w § 69 ust. 3	- 30
6)	niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku szkolnego a) w przypadku nieprzeprowadzenia natychmiastowej naprawy uszkodzonego mienia b) rysowanie i pisanie na ławkach	- 30 - 5
7)	udział w bójkach – każdorazowo	- 50
8)	wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne – każdorazowo	- 20
9)	oszustwo	- 25
10)	spóźnienie na zajęcia – każdorazowo	- 1
11)	opuszczona, nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna – każda od 1 do 31 godziny	- 5
12)	wychodzenie w czasie przerwy poza teren szkoły – każdorazowo	- 20
13)	palenie papierosów – każdorazowo	- 50
14)	kradzież	- 100
15)	nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki a) uporczywe przetrzymywanie książek - jednorazowo	- 10 - 20

	b) nie odkupienie zagubionej lub zniszczonej książki c) nie rozliczenie z wypożyczonych książek (dotyczy uczniów klas III)	- 20
--	---	------

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Św. Wojciecha w Inowrocławiu
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej zawarte są w Regulaminie Rekrutacji.

§ 68

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa **Ceremoniał szkoły**.
2. Szkoła posiada **Ceremoniał szkolny**, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Co roku organizuje się Dzień Patrona w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną.

§69

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 70

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Gimnazjum nr 1 im. Świętego Wojciecha w Inowrocławiu” uchwalony 2003r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.