

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14

**IM. MARSZAŁKA
JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
WE WŁOCŁAWKU**

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	3
II. Cele i zadania szkoły	6
III. Organy szkoły	16
IV. Organizacja szkoły	25
V. Świetlica i stolówka	34
VI. Biblioteka	37
VII. Pedagog szkolny	39
VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	42
IX. Uczniowie szkoły	57
X. Prawa i obowiązki rodziców	65
XI. Ocenianie wewnątrzszkolne	68
XII. Postanowienia końcowe	92

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 14 we Włocławku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bukowej 9.
3. Szkoła nosi numer 14.
4. Szkoła nosi imię Marszałka Józefa Piłsudskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włocławku i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek, z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13 we Włocławku.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku, ul. Okrzei 64.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania,
 - 5) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z uwzględnieniem oceniania wewnątrzszkolnego oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 6) wydaje świadectwa według wzorów i zasad ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 7) posiada swój ceremoniał.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

3. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których obowiązek nauki realizują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe.
4. 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 określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włocławku,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włocławku,
 - 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 Gminę Miasto Włocławek
 - 6) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku.

§ 5

1. Obwód szkolny określa załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXX/55/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 marca 2017 r.
2. Do obwodu szkoły włączone są ulice:
 - Bracka,
 - Brzozowa,
 - Bukowa,

- Chmielna,
- Al. Chopina 2 – 38A parzyste i 1 – 29 nieparzyste,
- Cmentarna,
- Górskiego,
- Jagiellońska,
- Jedwabna,
- Jesionowa,
- Jodłowa,
- Kasprowicza,
- Komunalna,
- Kraszewskiego,
- Leszczynowa,
- Młynarska,
- Nowomiejska,
- Okrężna,
- Okrzei 2 – 30 parzyste i 1 – 25 nieparzyste,
- Olszowa,
- Orzechowa,
- Paderewskiego,
- Plac Kolanowszczyzna,
- Plac Staszica,
- Polskiego Czerwonego Krzyża,
- Reymonta,
- Sadowa,
- Strugaczy,
- Szczęśliwa,
- Świętego Antoniego 1 – 27 nieparzyste i 2 – 28 parzyste,
- Topolowa,
- Traugutta,
- Wierzbowa,
- Witosza.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włocławku określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
 - 1) umożliwia przyszłym absolwentom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia przyszłym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi (intelektualnemu, psychicznemu, społecznemu, zdrowotnemu, estetycznemu, moralnemu, duchowemu) w oparciu o przepisy prawa, ustawę prawo oświatowe, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,.
2. Szkoła posiada program wychowawczo - profilaktyczny uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Zadania specyficzne w zakresie nauczania i wychowania zawiera „Podstawa programowa wychowania przedszkolnego” oraz „Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych” zawarta w odrębnych przepisach.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzaną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 5.** 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.
- 6.** Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 3) Drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
- 7.** Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
- 8.** Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości i za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
- 9.** Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
- 10.** W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
- 11.** Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole.
- 12.** Szkoła korzysta z bezpiecznego oprogramowania blokującego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
- 13.** Szkoła zapewnia uczniom nieodpłatne korzystanie z dostępu do Internetu.
- 14.** Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 15.** Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 16.** Szkoła zapewnia każdemu uczniowi:
 - 1) prawo do kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) warunki niezbędne do jego rozwoju,
 - 3) przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady chrześcijańskiego systemu wychowania, solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych, korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej,
- 17.** Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania wychowania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

- 18.** Każdy uczeń lub jego rodzice ma prawo wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno - psychologicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela-opiekuna.
- 19.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami.
- 20.** Dzieciom uznanym przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych zapewnia się nauczanie indywidualne.
- 21.** Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
- 22.** Szkoła organizuje na terenie placówki spotkania i pogadanki dla rodziców i uczniów z psychologiem i pedagogiem, które odbywają się w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca.

§ 7

- 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 podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, w szatni i na boisku szkolnym,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą, zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz przed wszystkimi organizowanymi wyjazdami poza teren szkoły,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 13) kontrolowanie przez pracowników obsługi szkoły wchodzenia osób postronnych na teren szkoły, ustalenie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 3. Każdy uczeń przebywający na terenie szkoły:
 - 1) ma obowiązek podporządkować się obowiązującym na terenie szkoły regulaminom,
 - 2) ma obowiązek stosować się do poleceń osób dorosłych,
 - 3) nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć i przerw między tymi zajęciami,
 - 4) może opuścić szkołę przed końcem jego planowych zajęć tylko pod opieką rodzica, który zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub pedagogowi.
 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. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
 6. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego jest upoważniony dyrektor.
 - 1) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
 - 2) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni.
 - 3) O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.
 - 4) Zapis ten może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - b) pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielenia właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - c) funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa.

§ 8

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie działań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulującej rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej

pracy,

- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. 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,
 - 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.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 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,
- 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, zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 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.

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się 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, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Włocławku, Komendą Miejską Policji, Państwową Strażą Pożarną i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę w procesie wychowawczo – profilaktycznym.

§ 10

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozy i poradnictwa w przypadku trudności w nauce,
 - 2) diagnozy i poradnictwa w sytuacji wyboru dalszej drogi edukacyjnej,
 - 3) pomocy nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, konfliktów w klasie,
 - 4) badań określających możliwości i opóźnienia rozwojowe u dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego,
 - 5) działań profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, AIDS, przejawom demoralizacji,
 - 6) orzekania o konieczności nauczania indywidualnego w przypadku uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - 7) udziału w radach pedagogicznych na tematy dotyczące w/w problemów,
 - 8) konsultacji dla nauczycieli wychowawców, nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne,
 - 9) współpracy przy realizacji zadań wynikających z realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 11

1. Szkoła może zorganizować oddziały sportowe uwzględniające zainteresowania uczniów, ich możliwości psychofizyczne. Zasady funkcjonowania oddziałów sportowych w szkole określają odrębne przepisy.
2. Oddziały sportowe powołuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są poprzez:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym specyficznych trudności

- w uczeniu się,
- zindywidualizowaną pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - prowadzenie indywidualnych i grupowych porad i konsultacji dla uczniów.
- 7.** Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.
 - 8.** Przebieg pracy z uczniami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowany jest w dziennikach zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych; w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9.** Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz publiczną poradnią specjalistyczną, a także z ośrodkiem doskonalenia nauczycieli.
 - 10.** Szkoła współpracuje z zakładem opieki zdrowotnej, ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami (w tym z organizacjami pozarządowymi) wspomagającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej (np. specjalistyczne konsultacje).

§ 12

1. Dla realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownię informatyczną z dostępem do Internetu,
- 3) pracownię językową,
- 4) świetlicę szkolną,
- 5) bibliotekę,
- 6) salę gimnastyczną i boisko szkolne,
- 7) gabinet terapii pedagogicznej,
- 8) gabinet logopedyczny,
- 9) gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 10) stołówkę szkolną,
- 11) archiwum,
- 12) szatnię.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, mając możliwość swobodnego działania podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 1) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 8) corocznie przeprowadza próbną ewakuację budynku szkoły przy współpracy z pracownikiem bhp, strażą, policją i pogotowiem, (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 12) stwarza warunki 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,
- 13) występuje do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 18) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 19) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 20) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 21) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 22) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 24) sporządza arkusz organizacji szkoły,
- 25) ustala, na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów, tygodniowy rozkład zajęć.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowania opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Niektóre z kompetencji dyrektor może przekazać wicedyrektorom zgodnie z indywidualnym przydziałem i zakresem obowiązków.
6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 15

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) wypracowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia,
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów i podręczników,
 - 7) przygotowanie wraz z radą rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 8) wypracowanie wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 7) ustalanie dni dodatkowo wolnych od zajęć edukacyjnych.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub

jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora szkoły - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej i powiadomić ją o wynikach.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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 zaspakajania 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 szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
10. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
11. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
12. W szkole działają następujące organizacje uczniowskie:
 - 1) SAMORZĄD UCZNIOWSKI
 - 2) PCK,
 - 3) LOP,
 - 4) UKS „REKORD”
 - 5) SZKOLNE KOŁO „CARITAS”

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i z przepisami prawa oświatowego.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Na wniosek dyrektora rada rodziców przedstawia opinię dotyczącą pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
8. Rada oddziałowa może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o niedokonywanie dzielenia oddziałów I – III szkoły podstawowej w przypadku zwiększenia liczby uczniów powyżej 25, o jednego lub dwóch uczniów, w trakcie roku szkolnego.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 18

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletem każdemu organowi szkoły.
 - 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.
4. 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.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
6. 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.

§ 19

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) uczniowie i ich rodzice, poprzez swoich reprezentantów: Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie,
 - 3) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły,
 - 2) w sytuacjach konfliktowych między poszczególnymi organami szkoły dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów ma możliwość obrony swojego stanowiska,
 - 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora skargi i wnioski w formie pisemnej lub ustnej.
 - 4) konflikt między nauczycielem a uczniem rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi dyrektor szkoły, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia i pedagog,
 - 5) konflikt między nauczycielem a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 6) w przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi dwóch przedstawicieli danego organu.
4. Organy kolegialnie wybierają swych przedstawicieli do komisji.
5. Dyrektor szkoły, jako organ o charakterze jednoosobowym, wyznacza drugiego przedstawiciela (wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym).
6. Komisja jest powoływana na czas rozpatrywania sporu.
7. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
8. Komisja rozjemcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w formie pisemnej większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia te są ostateczne.
9. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
10. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.

- 11.** Rozstrzygnięcia Komisji rozjemczej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.
- 12.** W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły Komisja rozjemcza wyznacza mediatora.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 20

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy 0-VIII.
2. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szczegółowe terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w każdym roku szkolnym, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, chóry, zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne, zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe. Mogą to być zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określa na posiedzeniu Rada Miasta. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą prawo oświatowe – nie więcej niż 27.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 23

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi 30 minut.
2. W oddziale przedszkolnym przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki.
3. Do 30 kwietnia każdego roku rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 24

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów, niż to wskazano w przepisach, podział na grupy jest możliwy za zgodą organu prowadzącego.

§ 25

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.
2. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach,
 - 2) potrzebę zróżnicowania zajęć w każdym dniu.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut. Skrócenie zajęć edukacyjnych w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, w miarę możliwości, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia pełnego obiadu. Opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 27

1. W ramach planu zajęć szkolnych szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
4. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym terminie.
5. Nauka religii i/lub etyki organizowana jest dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy.
6. Katecheci są zobowiązani do sporządzenia listy uczniów nie uczęszczających na lekcje religii.
7. Szkoła zapewnia tym uczniom opiekę, jeśli nie jest to lekcja pierwsza lub ostatnia – uczniowie przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy.
8. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze Kościoła Katolickiego.
9. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania od biskupa diecezjalnego.
10. Skierowanie, o którym mowa, może być cofnięte przez nadającego, co jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii.
11. O cofnięciu skierowania nadający je powiadamia szkołę oraz organ prowadzący szkołę.
12. Na okres pozostały do końca roku szkolnego kościół może skierować inną osobę do nauczania religii, z tym, że równocześnie pokrywa koszty z tym związane.
13. Zatrudnienie księży i diakonów następuje zgodnie z porozumieniami zawartymi z Kościołem.
14. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają odpowiednio władze Kościoła Katolickiego.
15. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
16. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniami ogólnymi wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
17. Nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18. Z tytułu prowadzenia organizacji nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie.
19. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

20. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godz. tygodniowo.
21. W przypadku braku dostatecznej liczby kadry nauczającej w poszczególnych przypadkach tygodniowy wymiar lekcji religii może być zmniejszony.
22. Wyrażenie zgody na 1 godz. tygodniowo należy odpowiednio do biskupa diecezji Kościoła Katolickiego.
23. Szkoła zatrudnia nauczyciela etyki na podstawie wytycznych określonych przez MEN.
24. Tygodniowy wymiar lekcji etyki ustala dyrektor szkoły.
25. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
26. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
27. Ocena roczna z religii i/etyki jest wystawiana według skali ocen zawartej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
28. Ocena z religii i/lub etyki jest wliczana do średniej ocen.

§ 28

1. W klasach IV – VIII organizuje się dla uczniów nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne: Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Zajęcia są organizowane w oddziałach lub w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W zajęciach nie uczestniczą tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dzieci w zajęciach.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami, na którym przedstawia: cele i treści, program nauczania, środki dydaktyczne.
6. Zajęcia mogą być prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje do nauczania w szkole oraz ukończone studia wyższe w zakresie nauk o rodzinie albo studia podyplomowe lub kursy kwalifikacyjne zgodne z treściami programowymi zajęć.

§ 29

1. W szkole organizuje się zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 30

1. Oddziały zerowe prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w ramach 5 – godzinnego pobytu dziecka w oddziale.
2. Do oddziału zerowego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do zadań wychowawcy oddziału zerowego należy:
 - 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym nabywanie

- umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 4) Integrowanie treści edukacyjnych,
 - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - 7) Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
 - 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
4. Szkoła organizuje dla dzieci oddziału zerowego nieodpłatnie naukę religii. Czas trwania zajęć w wymiarze tygodniowym to 60 minut, przy czym jednorazowo zajęcia trwają 30 minut.
 5. Opiekę nad dziećmi nieuczęszczającymi na lekcje religii sprawują wychowawcy oddziału.
 6. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
 7. Dziecko nie może być odbierane ze szkoły przez osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 8. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.
 9. Dzieci rodziców pracujących mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej zgodnie z zasadami organizacji pracy świetlicy.
 10. Organami oddziału zerowego są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),
 - 3) Rada rodziców (rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład.
Szczegółowe kompetencje tych organów określa Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włocławku oraz poszczególne regulaminy.
 11. Szczegółową organizację wychowania i opieki w dany roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.
 12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
 13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 14. Oddział zerowy funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
- 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego jakość.
- 6) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz dokumentuje obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 8) planuje pracę w systemie tygodniowym i miesięcznym.
- 9) korzysta w swojej pracy z opieki merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej
- 10) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka.
- 11) współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych.
- 12) organizuje zebrania ogólne z rodzicami i spotkania indywidualne z rodzicami w miarę potrzeb.
- 13) systematycznie doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

16. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.,
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
- 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

17. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
- 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
- 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
- 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
- 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
- 6) nie oddalać się od grupy.

18. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) poszanowania jego godności osobistej,
- 4) poszanowania jego własności,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb (potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości i uznania)

Rozdział V

Świetlica i stołówka

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Pisemny wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice. Wzór wniosku opracowują wychowawcy świetlicy.
3. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawców świetlicy i pedagoga szkolnego.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie,
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
8. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 32

1. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
2. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje Roczny plan pracy świetlicy szkolnej opracowywany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie okresowego, tygodniowego planu pracy oraz czuwanie nad realizacją tego planu w przydzielonej grupie,
 - 2) czuwanie nad organizacją i właściwą pracą wychowawczą grup wychowawczych oraz kół zainteresowań,
 - 3) prowadzenie pracy z wydzieloną grupą uczniów,
 - 4) czuwanie nad porządkiem i należyтым stanem estetycznym w świetlicy,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za wystrój świetlicy oraz wyposażenie w niezbędne przybory i pomoce naukowe,
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczestników świetlicy obowiązujących przepisów w zakresie bhp oraz niedopuszczanie do samowolnego oddalania się dzieci podczas zajęć świetlicowych poza świetlicę,
 - 7) czuwanie nad porządkiem w stołówce szkolnej podczas obiadu,
 - 8) współpraca z wychowawcami poszczególnych klas oraz rodzicami,
 - 9) prowadzenie systematycznie zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji wychowawcy świetlicy,
 - 10) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny,
 - 11) tworzenie życzliwej atmosfery pracy w placówce w stosunkach między wszystkimi podmiotami pracy szkoły,
 - 12) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
5. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy rozkład dnia.
6. Świetlica jest czynna od godziny 6⁴⁵ do godziny 16³⁰. Godziny pracy świetlicy szkolnej

ustala dyrektor, po konsultacji z wychowawcami świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.

§ 33

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Obiady są wydawane w stołówce szkolnej od 11¹⁵ do 13³⁰.
4. Dyżury w stołówce pełnią wychowawcy świetlicy, którzy nadzorują wydawanie posiłków uczniom.

Rozdział VI

Biblioteka

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) realizacji programów nauczania i wychowania,
 - 2) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - 3) realizacji zadań edukacyjnych, w tym tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) organizowaniu różnorodnych działań o charakterze dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) przygotowywaniu uczniów do samokształcenia,
 - 7) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa przez uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji oraz udzielanie pomocy przy ich wykorzystaniu,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) prowadzenie edukacji czytelniczej,
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania księgozbioru,
 - 7) zakup nowych książek do biblioteki,

- 8) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 9) prowadzenie obrotu bezpłatnymi podręcznikami,
 - 10) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów bibliotecznych,
 - 11) prowadzenie dokumentacji biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły i umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
 8. 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, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - 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;
 - 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.

Rozdział VII

Pedagog szkolny

§ 35

1. Opiekę pedagogiczno-psychologiczną nad dziećmi i młodzieżą pełni pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny ma obowiązek współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, pracownikami administracyjno – obsługowymi szkoły, w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych.
3. Pedagog szkolny na bieżąco współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy będący częścią rocznego planu profilaktyki i wychowawczego szkoły,
 - 2) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej: kształcenie specjalne, dysfunkcja, nadzór kuratora, problemy materialne,
 - 4) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w szkole.
5. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań wychowawczych:
 - a) dbanie o realizację obowiązku wychowania przedszkolnego dzieci,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkół podstawowych,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze szkoły i kierunku dalszego kształcenia,
 - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - e) współdziałanie w opracowaniu i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - g) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- b) pomoc w opracowaniu wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć emocjonalnych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) udzielanie porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

4) w zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym itp.,
- b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- c) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- f) przygotowanie, wydawanie i pomoc w wypełnianiu wniosków dotyczących stypendiów socjalnych,

- g) przygotowanie i kompletowanie wniosków dotyczących dofinansowania zakupu podręczników w ramach realizacji programu „Wyprawka szkolna”,
- h) działanie na rzecz zorganizowania opieki pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy między innymi:
 - 1) znać i stosować przepisy bhp,
 - 2) informować dyrektora szkoły o powstałych zagrożeniach, w miarę możliwości podejmować próby usunięcia zagrożenia zgodnie ze swoimi umiejętnościami, uprawnieniami i przepisami bhp,
 - 3) zapewnić opiekę poszkodowanemu w wypadku uczniowi; sprowadzić fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy.
4. Do zadań pracownika służb bhp należy:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) udział w opracowywaniu regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na terenie szkoły,
 - 4) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bhp,
 - 5) pomoc dyrektorowi w przeprowadzeniu próbnej ewakuacji szkoły,
 - 6) współorganizowanie szkoleń w dziedzinie bhp oraz zapewnienie właściwej adaptacji nowo zatrudnionych pracowników,
 - 7) dokonywanie wraz z dyrektorem kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (o ile przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie).

§ 37

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Powierzenie funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole oraz odwołanie z nich należy do kompetencji dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w placówce,
 - 2) nadzoruje przygotowanie następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - a) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych oraz plan dyżurów nauczycielskich,
 - c) harmonogram szkolnych imprez i uroczystości,
 - d) szkolny zestaw programów nauczania,
 - e) informuje o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych mu obowiązków;
 - 3) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły w klasach 0 – VIII zgodnie z przydziałem,
 - 4) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) wspólnie z dyrektorem i liderami zespołów przedmiotowych opracowuje program rozwoju wykorzystując wyniki mierzenia różnych obszarów pracy szkoły,
 - 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 7) odpowiada za właściwy przebieg konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz prowadzi dokumentację,
 - 8) sporządza odpowiednie sprawozdania z zakresu swej działalności,
 - 9) wspólnie z dyrektorem szkoły przygotowuje projekt oceny pracy nauczycieli mu podległych,
 - 10) ma prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych mu nauczycieli.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego w klasach i zespołach, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach nauczania i programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
- 2) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 3) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, ocenianiem wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy,
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie obserwacji, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
- 9) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 10) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 11) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 12) na początku roku szkolnego informowanie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 13) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i opracowanie planu wynikowego i rozkładu materiału uwzględniającego umiejętności określone w podstawie programowej i umiejętności ponadpodstawowe oraz możliwości danego oddziału,

- 15) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
 - 16) systematyczna ewaluacja swojej pracy.
- 2. Do uprawnień nauczyciela należy:**
- 1) decydowanie w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, decydowanie o treści programu koła zainteresowań lub - jeśli prowadzi koło lub zespół,
 - 2) decydowanie o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów,
 - 3) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
 - 5) wybór programu nauczania i podręcznika na 3 lata szkolne i przedstawienie propozycji radzie pedagogicznej,
 - 6) zgłaszanie wniosku, w uzasadnionych przypadkach, o zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania i w szkolnym zestawie podręczników, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
- 3. Nauczyciel odpowiada:**
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych i stan sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 2) służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) naruszenie tajemnicy służbowej,
 - d) brak aktualnej książeczki zdrowia,
 - e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 39

- 1. Nauczyciel stażysta ma swego opiekuna, przydzielonego przez dyrektora szkoły, który ma obowiązek:**
 - 1) zapoznać młodego nauczyciela z podstawową dokumentacją wychowawcy klasy (programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, dziennikiem, arkuszami ocen, planem pracy wychowawcy klasy),

- 2) organizować lekcje koleżeńskie ze specjalizacji i przedmiotów pokrewnych, a także zajęcia wychowawcze,
 - 3) zachęcać do studiowania literatury pedagogicznej i nowości wydawanych w tym zakresie,
 - 4) uczestniczyć jako rzecznik w spotkaniach organizowanych przez dyrekcję dla młodych nauczycieli,
 - 5) udzielać (lub organizować) instruktaż w zakresie wyboru programu nauczania, pisania rozkładów materiału z uwzględnieniem ścieżek międzyprzedmiotowych, scenariuszy i innych programów,
 - 6) w praktyczny sposób dzielić się doświadczeniami w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych, jak: imprezy klasowe, wywiady środowiskowe, odwiedziny u wychowanków, spotkania z rodzicami, pomoc materialna, współpraca z pedagogiem, wychowanie zdrowotne.
- 2. Rozpoczynający w szkole pracę nauczyciel ma obowiązek:**
- 1) zapoznać się z podstawową dokumentacją placówki i *Kartą Nauczyciela* oraz *Kodeksem pracy*,
 - 2) uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli z dyrekcją szkoły,
 - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z przydzielonym opiekunem i korzystać z jego pomocy, poradnictwa, wskazówek i doświadczeń,
 - 4) uczestniczyć obowiązkowo w lekcjach koleżeńskich i innych formach kształcenia organizowanych przez opiekuna i szkołę,
 - 5) uczestniczyć obowiązkowo w pracy zespołów samokształceniowych organizowanych przez placówki doskonalenia nauczycieli,
 - 6) realizować praktyczne wskazówki i zalecenia opiekuna związane z działalnością opiekuńczo- wychowawczą, m.in.: imprezy klasowe, wywiady środowiskowe, odwiedziny wychowanków, spotkania z rodzicami, wychowanie prozdrowotne,
 - 7) zapoznać się z literaturą fachową i śledzić na bieżąco nowości wydawnicze.

§ 40

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wyboru szkolnego zestawu programów nauczania i wypracowania wewnątrzszkolnego oceniania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 41

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ.
2. WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Pracą zespołu wychowawczego klasy kieruje wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania 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) przekazywanie informacji na temat przedmiotowych zasad oceniania,
 - 4) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 5) ustalenie propozycji oceny zachowania,
 - 6) opracowanie wspólnych działań do pracy z dziećmi uzdolnionymi i mającymi trudności w nauce,
 - 7) wspólne respektowanie zaleceń lekarzy, poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących dzieci z różnymi zaburzeniami.

§ 43

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do monitorowania i realizacji zadań wychowawczo – profilaktycznych szkoły, rozwiązywania problemów wynikających z bieżących potrzeb szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog/ psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdej klasy,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
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 wychowawczo - profilaktycznych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie, wspólnie z radą rodziców, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44

1. Zgodnie z organizacją szkoły dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (o ile nauczyciel wyrazi zgodę), zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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) wypełnianie wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia badań ucznia pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się (wypełnianie wniosku musi być poprzedzone konsultacją z nauczycielem polonistą i matematykiem),
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - 7) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 9) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
 - 10) koordynowanie w oddziale organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 11) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, stwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn

niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,

- 14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej,
 - 16) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - 17) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - 18) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
 - 19) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,
 - 20) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
 - 21) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych.
- 4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 3:**
- 1) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
 - 2) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców ze statutem, w tym z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - 3) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania oraz ustalania oceny zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 4) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania,
 - 5) informuje o zasadach i sposobie przeprowadzania egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej,
 - 6) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 7) 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 zajęciach z wychowawcą.,
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie

uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

- 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 5.** Wychowawca jest zobowiązany do organizowania stałych spotkań z rodzicami, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane co najmniej 5 razy w ciągu roku szkolnego.
- 6.** Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 2) do współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 3) do ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
- 7.** Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
- 1) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły,
 - 2) złożenia przez nauczyciela uzasadnionej rezygnacji z tej funkcji do dyrektora szkoły z miesięcznym wyprzedzeniem,
 - 3) długotrwałej nieobecności,
 - 4) braku efektów pracy wychowawczej,
 - 5) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Rady Oddziałowej klasy przez co najmniej 51% ogółu rodziców uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się w formie pisemnej do dyrektora szkoły wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 75% ogółu, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 8.** Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 9.** Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły,
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej

sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,

- 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji nauczania, w tym również realizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, swojej klasy.

§ 45

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole i organizowanych poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom i innym pracownikom szkoły zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
5. W celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych w sposób zorganizowany,
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela szkoła organizuje zastępstwa,
 - 3) uczniowie klas IV – VIII, w przypadku nieobecności nauczyciela, mogą być zwalniani z pierwszej lub z ostatniej lekcji,
 - 4) uczniowie klas 0 – III mogą być zwolnieni z lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie lub w dzienniku elektronicznym.
6. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole i w drodze ze szkoły i do szkoły oraz w czasie wyjścia (wyjazdu) z grupą poza szkołę.
7. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować wszystkie informacje związane z bhp w dzienniku lekcyjnym.
8. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Szczególnie groźne są: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia.
9. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest systematyczna kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz reagowanie na opuszczenie szkoły przez ucznia.
10. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, informatyka, fizyka, chemia, technika) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać

szczególnie o:

- 1) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego na stanowiskach uczniowskich,
 - 2) zabezpieczenie urządzeń,
 - 3) kontrolowanie, czy gaśnica znajduje się w widocznym i dostępnym miejscu,
 - 4) opiekun pracowni opracowuje, w porozumieniu z dyrektorem szkoły regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
11. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
 12. Nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
 13. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
 14. Nie wolno wydawać dzieciom sprzętu sportowego w czasie nieobecności nauczyciela.

§ 46

1. W czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, przed nimi i po nich na terenie szkoły i boiska szkolnego są organizowane dyżury nauczycieli wg obowiązującego planu dyżurów.
2. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7⁴⁰ i są pełnione do końca zajęć edukacyjnych łącznie z ostatnią przerwą.
3. Do obowiązków nauczycieli pełniących dyżury należy punktualne ich rozpoczynanie w miejscu wyznaczonym, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, np.: bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, okna, rzucanie ciężkimi przedmiotami.
4. Przyjęcie do wiadomości harmonogramu dyżurów i obowiązków nauczyciela dyżurującego każdy zainteresowany potwierdza swoim podpisem.
5. Nauczyciele uczący w klasach 0 – III pełnią dyżury przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw między zajęciami i po ich zakończeniu. Mają obowiązek odprowadzania dzieci do szatni szkolnej i sprawowania nad nimi opieki do czasu opuszczenia terenu szkoły.

§ 47

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele-wychowawcy, którzy są zobowiązani zabrać ucznia z terenu szkoły i odprowadzić go w to samo miejsce lub oddać pod opiekę rodziców.
2. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi są następujące:
 - 1) Jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) Jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej,
 - 3) Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
 - 4) Wycieczkę organizuje się zgodnie z prawem o ruchu drogowym.
3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia *karty wycieczki* oraz podpisania oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wycieczki (imprezy).
5. Podczas wycieczki szczególną uwagę należy zwracać na bezpieczeństwo uczestników.
6. Kąpiel dozwolona jest tylko i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikami.
7. Obowiązkiem każdego kierownika wycieczki (imprezy) lub opiekuna grupy jest ciągle liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
8. Opiekun grupy wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.
9. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi.
10. Kierownikiem wycieczki do innej miejscowości może być każdy nauczyciel posiadający udokumentowane kwalifikacje kierownika wycieczek.
11. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
12. W szkole znajduje się zeszyt, w którym nauczyciel ma obowiązek odnotowania każdego wyjścia grupy poza teren szkoły (w granicach miasta).

§ 48

1. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego podczas zajęć w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy jest następujące:
 - 1) Każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy i natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, (o ile to jest możliwe), zawiadamiając zaraz potem dyrektora szkoły lub wzywając pielęgniarkę szkolną. Jeśli wypadek zdarzył się podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poprosić o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali,
 - 2) Jeśli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel opiekuje się poszkodowanym do czasu przybycia rodziców dziecka bierze na siebie odpowiedzialność za udzielenie pomocy, a o zaistniałym zdarzeniu informuje dyrektora szkoły,
 - 3) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
 - 4) W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrektora szkoły, a później rodziców,
 - 5) Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
2. Szczegółowe zasady udzielania pierwszej pomocy określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są następujące:
2. Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi zajęcia edukacyjne, wykonuje on natychmiast następujące czynności:
 - 1) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi,
 - 2) jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrektora szkoły,
 - 3) Pod żadnym pozorem nie należy otwierać okien, żeby uniemożliwić dopływ tlenu do pomieszczenia,
 - 4) jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, należy niezwłocznie zaalarmować straż pożarną, następnie zawiadomić dyrektora szkoły,
 - 5) po zaalarmowaniu straży pożarnej należy wyprowadzić uczniów z gmachu szkoły.

3. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im przemieszczać się w sposób zorganizowany (np. iść w rzędzie, trzymać się za ręce). Nauczyciel idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Jest to bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji.
4. Szczegółowe zasady ewakuacji określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 50

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej regulują odrębne przepisy.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
9. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
10. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie odrębnych przepisów.
11. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
12. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 51

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z obowiązującym wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz ustalonymi sposobami kontroli postępów w nauce. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym, rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej ma prawo znać przewidywane oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz proponowaną ocenę zachowania,
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 13) wyrażać chęć korzystania z oferty edukacyjnej szkoły,
 - 14) korzystać ze środków dydaktycznych dostępnych na terenie szkoły,
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 16) zgłaszania uwag, wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły przez swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami i umiejętnościami,

- 18) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac klasowych, przy czym w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (jeśli znajomość terminu pracy klasowej będzie przez uczniów wykorzystywana do różnych „uników”, wagarów lub uciezek - nauczyciel ma prawo do niepodawania uczniom w/w terminu; sprawdziany obejmujące zakres treściowy ostatnich 2-3 tematów i nie trwające dłużej niż 1/3 lekcji, mogą być stosowane bez uprzedzania o nich uczniów),
- 19) wglądu i udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej jego oceniania,
- 20) uzasadnienia każdej oceny,
- 21) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 22) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii - w tym czasie nie należy zadawać prac domowych,
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 24) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 25) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pisemnej prośby rodziców skierowanej do dyrektora szkoły,
- 26) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 27) do składania egzaminu poprawkowego z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych. Egzamin musi się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 28) do składania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 29) do znajomości zakresu materiału objętego egzaminem, terminu oraz formy tego egzaminu (ustna lub pisemna),
- 30) jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do warunkowej promocji do klasy programowo wyższej, pomimo niezdanego egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 31) zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że jego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami,
- 32) do wystąpienia do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania,
- 33) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy,
- 34) opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych zakładów społecznej służby zdrowia.

3. Uczeń ma prawo (za pośrednictwem rodziców) wnieść do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły pisemną, uzasadnioną skargę w przypadku łamania praw ucznia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty jej złożenia i informuje rodziców o wyniku postępowania wyjaśniającego.
6. W szkole powołany jest rzecznik praw ucznia, do którego uczeń lub jego rodzic ma prawo zwrócić o pomoc.
7. Rodzice mają prawo wnieść odwołanie do władz oświatowych od decyzji dyrektora.
8. Przy rozpatrywaniu skarg rodziców lub opiekunów uczestniczy komisja powoływana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) w zakresie powinności szkolnych:
 - a) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych; przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji; uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - b) systematycznie przygotowywać się do zajęć, nosić zeszyt, podręcznik, potrzebne do zajęć przybory,
 - c) starannie odrabiać zadania domowe i przygotowywać się do lekcji,
 - d) troszczyć się o wygląd i właściwe wykorzystanie podręczników szkolnych i starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - e) w czasie przerw międzylekcyjnych przebywać na korytarzu szkolnym; a w przypadku, gdy temperatura na zewnątrz i warunki atmosferyczne pozwalają, spędzać bezpiecznie wolny czas na boisku szkolnym pod opieką nauczyciela dyżurującego,
 - f) uczestniczyć w konkursach, turniejach i imprezach szkolnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i zainteresowaniami,
 - g) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - h) przychodzić do szkoły co najwyżej 20 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - i) w przypadku konieczności wcześniejszego przybycia do szkoły uczeń ma obowiązek korzystania ze świetlicy szkolnej (czynnej od godz. 6⁴⁵)
 - j) szanować i rozwijać dobre tradycje szkoły,

- k) przestrzegać zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich:
 - l) posiadać ważną legitymację szkolną,
 - m) nosić ustalony strój szkolny,
 - n) nosić w szkole zmienne obuwie.
- 2) w zakresie kultury osobistej:
- a) z szacunkiem i kulturą odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) uprzejmie zachowywać się w gronie kolegów,
 - c) okazywać troskę o kulturę języka, taktownie uczestniczyć w dyskusjach,
 - d) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - e) szanować poglądy i przekonania innych,
 - f) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - g) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych (na ulicy, w kinie, w teatrze, na wycieczce), w szkole - nie biegać po korytarzach, nie hałasować,
 - h) przestrzegać higieny osobistej oraz estetyki i czystości ubioru szkolnego, nie nosić w szkole biżuterii,
 - i) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych
 - j) dbać ład i porządek wokół siebie,
 - k) nie ulegać nałogom i pomagać innym w rezygnacji z nałogów,
 - l) szanować przyrodę, starać się o zachowanie jej piękna, być przyjacielem zwierząt i roślin, reagować na okrucieństwo i bezmyślność wobec świata przyrody.
- 3) w zakresie udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, postaw wobec kolegów i innych osób:
- a) brać czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - b) podejmować i starannie wykonywać prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) troszczyć się o mienie klasy i szkoły,
 - d) właściwie reagować na błędy własne i kolegów,
 - e) właściwie wywiązywać się z powierzonych zadań i funkcji,
 - f) prawidłowo współżyć w grupie: dotrzymywać zobowiązań, pomagać kolegom w nauce i realizacji podjętych zadań, przyznawać się do winy,
 - g) godnie reprezentować szkołę.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 14 we Włocławku ma obowiązek nosić ustalony strój szkolny. Jego włosy są zawsze uczesane i nieumalowane. Uczeń nie maluje paznokci

i oczu.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
5. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów ma obowiązek nosić zawiązane sznurówki.
6. Strój szkolny dzieli się na:
 - 1) strój sportowy: wymagany na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych, który jest określony w przedmiotowych zasadach oceniania z wychowania fizycznego;
 - 2) strój codzienny: zmienne obuwie szkolne, stonowana bluzka lub koszulka nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.), mundurek z logo szkoły, ciemne spodnie lub spódniczka, identyfikator.
 - 3) strój galowy: mundurek z logo szkoły, biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców oraz granatowa lub czarna spódniczka dla dziewcząt, identyfikator.
7. Szczegółowe zasady noszenia stroju szkolnego zawarte są w odrębnym regulaminie.
8. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 14 ma zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjno – rejestrujących na zajęciach edukacyjnych i uroczystościach szkolnych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub wykonywanie zdjęć jest niedozwolone.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane to jest realizacją materiału programowego.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony lub skradziony sprzęt rejestrujący i telefony komórkowe.
12. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną pracę i aktywność społeczną,
 - 2) uzyskiwanie celujących i bardzo dobrych wyników w nauce,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach sportowych i konkursach sportowych,
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wobec klasy przez nauczyciela wychowawcę,
 - 2) pochwała ustna wobec klasy dyrektora szkoły,
 - 3) wyróżnienie(pochwała) przez dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, uczniów całej szkoły na apelu lub przez radiowęzeł szkolny,
 - 4) nagroda w formie książki od rady rodziców,
 - 5) nagroda w formie upominku od rady rodziców - przyznana na wniosek rady pedagogicznej,
 - 6) wywieszenie wyróżnienia (pochwały) na gazetce samorządu uczniowskiego,
 - 7) list pochwalny skierowany do rodziców na koniec cyklu edukacyjnego.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą występować członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§54

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i innych regulaminów obowiązujących w szkole.
2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Z wnioskiem o zastosowanie kary mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniami przez wychowawcę i nauczyciela,
 - 2) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem,
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach, turniejach – karę nakłada wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i organizatorem wyjścia reprezentacji szkoły,

- 7) przeniesienie do równoległego oddziału. Karę tę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły, a w szczególności naruszenia bezpieczeństwa swego i innych, narażania życia lub zdrowia swego lub innych (fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, udowodnioną kradzież, niszczenie mienia, wandalizm),
 - 8) w przypadku rażącego, wielokrotnego łamania przepisów statutu szkoły, łamania praw i obowiązków ucznia, w szczególności udowodniona kradzież, palenie papierosów, przyjmowanie i rozprowadzanie narkotyków, pobicie powodujące uszkodzenie ciała; następuje wszczęcie postępowania i przeniesienie dyscyplinarne do innej szkoły,
 - 9) przeniesienie do innej szkoły (na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły).
5. Tok postępowania wobec ucznia kwalifikującego się do przeniesienia do równoległej klasy lub innej szkoły:
- 1) wniosek na radę pedagogiczną przygotowuje wychowawca klasy, który przedstawia wszystkie oddziaływania wychowawcze i ich skutki oraz zastosowane dotąd kary przewidziane statutem
 - 2) z wnioskiem powinien być zapoznany uczeń i jego rodzice w bezpośredniej rozmowie, pisemnie,
 - 3) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do przeniesienia ucznia do innej klasy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
 - 4) o decyzji powiadomieni zostają rodzice pisemnie w ciągu 1 tygodnia od posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 5) w przypadku braku poprawy zachowania ucznia może on być przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty,
 - 6) Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby za zgodą rady pedagogicznej i przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od udzielonej kary.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 55

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział X

Prawa i obowiązki rodziców

§ 56

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, programów nauczania i statutu szkoły,
 - 2) uzyskiwania w wyznaczonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskania na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego informacji o przewidywanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz proponowanej ocenie zachowania,
 - 4) uzyskiwania systematycznej i rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce.
 - 5) uzasadnienia każdej oceny i wglądu do prac pisemnych, co potwierdzają podpisem pod oceną,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 7) porad pedagoga szkolnego,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 10) wystąpienia do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania dziecka,
 - 11) wyrażania i przekazywania radzie rodziców, dyrektorowi, radzie pedagogicznej swoich opinii i wniosków na temat pracy szkoły,
 - 12) opiniowania dokumentów szkolnych: programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu pracy,
 - 13) zgłaszania propozycji zmian do programu wychowawczo – profilaktycznego, szkoły
 - 14) konsultacji z nauczycielem i wychowawcą w sprawie niskiej oceny zachowania.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

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

§ 57

1. Rodzice ponoszą główną odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka i nie mogą być zwolnieni z tego obowiązku po rozpoczęciu nauki dziecka w szkole. Doświadczenia zdobyte w domu wpływają na zachowanie się dziecka w szkole.
2. Rodzice dziecka są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych, przeglądania zeszytów swych dzieci, zachęcania ich do starannego prowadzenia zeszytów,
 - 4) uczestniczenia w zebraniach rodziców (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieobecność rodziców na zebraniu lub innym spotkaniu ustalonym przez wychowawcę w określonym terminie),
 - 5) 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),
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszej klasy w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu (obowiązkowo do ukończenia 7 lat),
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela, w tym również wychowawcy świetlicy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,
 - 9) utrzymywania ścisłych kontaktów ze szkołą i współdziałania w stwarzaniu w szkole czystego, atrakcyjnego, bezpiecznego i serdecznego środowiska oraz świadczenia pomocy szkole. Formy pomocy szkole mogą być różnorodne:
 - a) dobrowolne przekazywanie funduszy na wyposażenie szkoły i biblioteki,
 - b) uczestnictwo w wycieczkach i imprezach klasowych oraz szkolnych w roli opiekuna,
 - c) pomoc w przygotowaniu sal lekcyjnych i środków dydaktycznych,
 - d) udział w dyżurach w czasie imprez szkolnych, przed i po zajęciach edukacyjnych, w szatni i na boisku szkolnym.
 - 10) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka zgodnie z następującymi zasadami:

- a) usprawiedliwienie musi nastąpić w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - b) w przypadku przedłużającej się choroby ucznia rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności w ciągu trzech pierwszych dni absencji ucznia,
 - c) zwolnienie ucznia z części końcowych zajęć w danym dniu może nastąpić tylko w przypadku, gdy rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły po uprzednim poinformowaniu wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
- 11) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za świadome i celowe zniszczenie mienia szkolnego przez swoje dziecko. Ma obowiązek likwidacji powstałej szkody.
- 12) zapewnienia dziecku wymaganego przez szkołę stroju szkolnego oraz wyposażenia go w zeszyty i przybory szkolne do połowy września danego roku szkolnego.

Rozdział XI

Ocenianie wewnętrzne

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących, 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, a w szczególności wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
 - 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach dziecka.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Celem oceny zachowania ucznia jest informacja o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 60

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, w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu (poprzez wychowawcę), co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

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 w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
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 w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Nauczyciele danego przedmiotu muszą posługiwać się jednakowymi kryteriami oceniania ucznia.

§ 61

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza:
 - 1) półrocze pierwsze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia,
 - 2) półrocze drugie trwa od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia, do ferii letnich.
2. W końcu pierwszego półrocza nauczyciele ustalają oceny śródroczne, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną na koniec roku szkolnego nauczyciel uwzględnia również ocenę śródroczną.
5. Oceny roczne są ocenami podsumowującymi roczną pracę ucznia i stanowią podstawę jego promocji lub ukończenia szkoły.
6. Nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić.
7. W związku z podziałem roku szkolnego na dwa półrocza wprowadza się ustalanie oceny zachowania ucznia: śródrocznej i rocznej.

§ 62

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII wyrażane są 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. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowo oznaczenia + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne, roczne i końcowe w pełnym brzmieniu.
4. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych uczniów klas I – III są ocenami opisowymi.
5. Ocenę klasyfikacyjną, śródroczną i roczną, zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu.
- 9.** 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.
- 10.** Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami, uwzględniając samoocenę ucznia i ocenę zespołu klasowego.

§ 63

1. Oceny z zajęć edukacyjnych są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający powinien ją ponownie uzasadnić.
3. Uczeń jest oceniany na bieżąco, systematycznie zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom. Rodzic podpisem przy ocenie potwierdza udostępnienie pracy.
5. W ciągu półrocza uczeń powinien być oceniany wielokrotnie z wykorzystaniem różnych form i zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu.
6. W przypadku, kiedy przydział przewiduje jedną godzinę zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu w tygodniu, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia minimum 3 ocen cząstkowych w półroczu. Przy 2 godzinach – 4 oceny, 3 godzinach – 6 ocen, 4 godzinach – 8 ocen, 5,6 godzinach – 10 ocen.
7. Ocenianie cząstkowe musi obejmować prace samodzielne, odpowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych wynikającą ze specyfiki przedmiotu.
8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych

w odrębnych przepisach.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Uczniowie, którzy nie posiadają opinii lub orzeczenia, a wymagają wsparcia, objęci są w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a dodatkowo w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. 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 we wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Wewnątrzszkolne ocenianie może być dokonywane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, jednak przynajmniej raz w tygodniu oceny powinny być uzupełnione w dzienniku lekcyjnym.
16. W klasach I – III postępy edukacyjne, emocjonalno-społeczne i osobiste osiągnięcia ucznia odnotowywane są w dzienniku zajęć zintegrowanych w następujący sposób:
 - 1) W - wspaniale,
 - 2) B - bardzo ładnie,
 - 3) Ł - ładnie,
 - 4) S - staraj się,
 - 5) M - masz duże braki,
 - 6) P - pracuj więcej
17. Symbole literowe są dla informacji nauczyciela i rodzica. Pomogą nauczycielowi przy wystawianiu oceny opisowej rocznej. Ocenie ucznia za jego pracę, będzie oprócz odpowiedniego określenia, towarzyszyć komentarz słowny, pisemny w zeszyte, pochwała ustna. Informacja o osiągnięciach i postępach uczniów po pierwszym półroczu będzie przedstawiona rodzicom w formie oceny opisowej. Uwzględnia ona podstawowe umiejętności z zakresu poszczególnych edukacji oraz ocenę zachowania wg ustalonej skali. Do sformułowania opisu osiągnięć szkolnych ucznia, jest niezbędna systematyczna obserwacja jego osiągnięć (postępów) w ciągu roku szkolnego. Służą temu, między innymi pisemne prace

kontrolne, które obejmują zadania sprawdzające opanowanie poszczególnych umiejętności.

18. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się ocen w postaci stopnia szkolnego. Ocenę (słowną) osiągnięć dziecka kończącego edukację przedszkolną ułatwi analiza umiejętności rozwijanych w toku procesu edukacyjnego zawartych w podstawie programowej. Narzędziem służącym wstępnemu diagnozowaniu rozwoju dziecka jest „arkusz obserwacji”, w którym znajdują się przewidywane osiągnięcia dziecka w zakresie rozwoju: ruchowego i manualnego, intelektualnego oraz emocjonalno- społecznego.

§ 64

1. Postępy w zachowaniu ucznia klasy I, II i III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli graficznych:
 - 1) W - jest wzorem pod każdym względem,
 - 2) B - wyróżnia się swoją postawą,
 - 3) Ł - reprezentuje właściwą postawę,
 - 4) S - reprezentuje właściwą postawę, jednak zdarzają się mu niedociągnięcia,
 - 5) M - często zdarzają się mu niedociągnięcia,
 - 6) P - brak właściwej postawy.
2. Podstawę ustalenia oceny zachowania ucznia począwszy od klasy czwartej stanowią opinie wystawione przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie, zespół uczniowski i samego ucznia.
3. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) na promocję do klasy programowo wyższej,
 - 3) na ukończenie szkoły.
4. Rada pedagogiczna ustala szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania, które uwzględniają funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Ocena zachowania ucznia jest jawna zarówno dla niego jak i jego rodziców.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Roczna ocena zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Rodzice są informowani o przewidywanej ocenie zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. (z zastrzeżeniem o odwołaniu od oceny zachowania).

§ 65

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej podaje się na początku każdego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
5. Na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną uczniów i jego rodzice muszą być poinformowani odpowiednim pismem przez wychowawcę o przewidywanych ocenach rocznych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Informację o tym nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
9. Informacja skierowana do rodziców musi być potwierdzona ich podpisem.
10. W przypadku stwierdzenia braku podpisu wychowawca zawiadamia rodziców przez sekretariat szkoły.
11. Ustala się następującą formę informacji rodziców:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zgłasza wychowawcy klasy przewidywaną ocenę roczną ucznia,
 - 2) wychowawca informuje rodziców na piśmie i egzekwuje ich podpis, który jest dowodem na to, że informacja ta do nich dotarła,
 - 3) w przypadku braku podpisu na piśmie, wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców o przewidywanych ocenach ucznia poprzez sekretariat szkoły.
12. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz o przewidywanej ocenie zachowania na spotkaniu z rodzicami, które jest zorganizowane na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty wychowawcy klasy z rodzicami” informacji o poinformowaniu rodziców o przewidywanych ocenach ich dzieci.
14. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
15. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z zajęć

edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, ocenę ustala nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen częściowych, lecz uwzględnia możliwości i predyspozycje, postępy i wkład pracy ucznia na zajęciach edukacyjnych.
20. Oceny klasyfikacyjne śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
21. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową i spełnia funkcje: diagnostyczną, informacyjną, korekcyjną, motywacyjną i rozwojową.
22. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju ucznia, zawiera zalecenia, zaś ocena roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka.
23. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni roboczych po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w

formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin powyższego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy 5 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
2. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, inne sprawdziany pisemne są zapowiadane przynajmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem.
4. Prace pisemne obejmujące materiał do trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.
5. Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na określeniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi.
6. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od terminu jej przeprowadzenia.
8. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Prace klasowe muszą być poprzedzone powtórzeniem i utrwaleniem materiału.
9. Dokładnie sprawdzone i zrecenzowane prace klasowe uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni, krótkie sprawdziany w ciągu tygodnia.
10. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest umożliwić jej poprawę w ciągu dwóch tygodni.
11. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
12. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów.
13. Poprawiając pracę klasową nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) celujący - 97 – 100 % maks. liczby punktów,
 - 2) bardzo dobry - 91 – 96% maks. liczby punktów,
 - 3) dobry - 75 – 90% maks. liczby punktów,
 - 4) dostateczny - 51 – 74% maks. liczby punktów,
 - 5) dopuszczający - 34 – 50% maks. liczby punktów,
 - 6) niedostateczny - 0 – 33% maks. liczby punktów.

14. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe uczniów do zakończenia rocznych zajęć w danym roku szkolnym.
15. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.
16. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania dla każdej klasy.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
18. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§ 68

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Począwszy od klasy IV 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.
4. Oceny uzyskane z religii w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej wlicza się do średniej ocen ucznia.
5. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 - 6, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną oceną klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończący oddział przedszkolny otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu oddziału zerowego w postaci dyplomu.

§ 69

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, jeżeli:
 - 1) wyjątkowo rzetelnie i sumiennie stosuje się do zasad zawartych w statucie szkoły,
 - 2) wykazuje wysoką aktywność w zdobywaniu wiedzy;
 - 3) zawsze jest przygotowany do zajęć edukacyjnych, wykorzystuje pozaszkolne źródła wiadomości;
 - 4) w miarę swoich możliwości stara się osiągać najwyższe wyniki w nauce;
 - 5) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
 - 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia edukacyjne, sporadyczne nieobecności każdorazowo usprawiedliwia,
 - 7) przykładowo angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - 8) wyjątkowo sumiennie przestrzega zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, opiekunów organizacji uczniowskich i innych pracowników szkoły,
 - 9) zawsze jest uczciwy, szanuje godność, pracę oraz mienie swoje i innych, jest koleżeński, reaguje na przejawy zła,
 - 10) godnie zachowuje się wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
 - 11) szanuje i rozwija dobre tradycje: szkoły, miasta, regionu,
 - 12) właściwie zachowuje się na terenie szkoły (podczas przerw śródlekcyjnych, apeli, uroczystości szkolnych) i w miejscach publicznych (kino, teatr, muzeum),

- 13) wykazuje wysoką kulturę języka,
- 14) sumiennie przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia,
- 15) zawsze ma ustalony, odpowiedni strój szkolny, nosi identyfikator, zmienne obuwie, dba o własną higienę, (dopuszczalny jednokrotny w ciągu półrocza brak odpowiedniego stroju),
- 16) nie ulega nałogom.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, jeżeli:

- 1) rzetelnie i sumiennie stosuje się do zasad zawartych w statucie szkoły,
- 2) bierze czynny udział w zajęciach edukacyjnych, bardzo starannie przygotowuje się do nich,
- 3) w miarę swoich możliwości stara się osiągać bardzo dobre wyniki w nauce,
- 4) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia edukacyjne, zdarzają się spóźnienia (2 w ciągu półrocza), wszystkie nieobecności usprawiedliwia,
- 6) angażuje się w życie klasy i szkoły,
- 7) sumiennie przestrzega zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, opiekunów organizacji uczniowskich i innych pracowników szkoły;
- 8) jest uczciwy, szanuje godność, pracę oraz mienie swoje i innych, jest koleżeński, dostrzega przejawy zła w swoim otoczeniu,
- 9) godnie zachowuje się wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
- 10) szanuje i rozwija dobre tradycje: szkoły, miasta, regionu,
- 11) właściwie zachowuje się na terenie szkoły (podczas przerw śródlekcyjnych, apeli, uroczystości szkolnych) i w miejscach publicznych (kino, teatr, muzeum),
- 12) wykazuje troskę o kulturę języka,
- 13) sumiennie przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia,
- 14) zawsze ma ustalony, odpowiedni strój szkolny, nosi identyfikator (dopuszczalny trzykrotny brak w ciągu półrocza), zmienne obuwie, dba o własną higienę,
- 15) nie ulega nałogom.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, jeżeli:

- 1) prezentuje odpowiedni stosunek do zasad zawartych w statucie szkoły,
- 2) starannie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
- 3) w miarę swoich możliwości stara się osiągać dobre wyniki w nauce,
- 4) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, zdarzają się spóźnienia (4 w ciągu półrocza), wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,

- 6) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
- 7) przestrzega zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, opiekunów organizacji uczniowskich i innych pracowników szkoły,
- 8) jest uczciwy, szanujesz godność, pracę oraz mienie swoje i innych, jest koleżeński,
- 9) właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
- 10) szanuje dobre tradycje: szkoły, miasta, regionu,
- 11) właściwie zachowuje się na terenie szkoły (podczas przerw śródlekcyjnych, apeli, uroczystości szkolnych) i w miejscach publicznych (kino, teatr, muzeum);
- 12) wykazuje troskę o kulturę języka,
- 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 14) zawsze ma ustalony, odpowiedni strój szkolny, zdarza mu się zapomnieć identyfikatora (dopuszczalne 5 razy w czasie półrocza), zmiennego obuwia,
- 15) dba o własną higienę,
- 16) nie ulega nałogom.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, jeżeli:

- 1) prezentuje obojętny stosunek do zasad zawartych w statucie szkoły,
- 2) bierze czynny udział w zajęciach edukacyjnych, zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
- 3) w miarę swoich możliwości stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce,
- 4) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych; zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
- 5) zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia (do 7 godzin w ciągu półrocza),
- 6) sporadycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- 7) zdarza się mu nie przestrzegać zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, opiekunów organizacji uczniowskich i innych pracowników szkoły,
- 8) stara się być uczciwym, szanujesz godność, pracę oraz mienie swoje i innych,
- 9) stara się właściwie zachowywać wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
- 10) stara się właściwie zachowywać na terenie szkoły (podczas przerw śródlekcyjnych, apeli, uroczystości szkolnych) i w miejscach publicznych (kino, teatr, muzeum),
- 11) zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa,
- 12) rzadko powoduje lub zlekceważy zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę,
- 13) zdarza mu się nie mieć stroju szkolnego i zmiennego obuwia (dopuszczalne 3 razy w ciągu półrocza), zapomina o identyfikatorze (dopuszczalne 8 razy w czasie półrocza)

14) jego higiena budzi niekiedy zastrzeżenia,

15) nie ulega nałogom.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, jeżeli:

- 1) prezentuje nieodpowiedni stosunek do zasad zawartych w statucie szkoły,
- 2) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
- 3) zdarza się, że opuszcza sprawdziany i prace kontrolne, osiąga niezadowalające wyniki w nauce,
- 4) nie wykazuje zainteresowania konkursami przedmiotowymi i zawodami sportowymi,
- 5) bardzo często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, wagaruje, spóźnia się na zajęcia (do 15 godzin w ciągu półrocza),
- 6) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- 7) nie przestrzega zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawców, nauczycieli, opiekunów organizacji szkolnych i innych pracowników szkoły,
- 8) zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanuje godności, pracy oraz mienia swojego lub innych, jest niekoleżeński, nie reaguje na przejawy zła,
- 9) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
- 10) zdarza mu się nie szanować tradycji szkoły, miasta i regionu,
- 11) niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły (podczas przerw śródlekcyjnych, apeli, uroczystości) i w miejscach publicznych (kino, teatr, muzeum),
- 12) często używa wulgarnego słownictwa,
- 13) zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenia bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
- 14) bardzo często nie ma stroju szkolnego, często zdarza się zapominać identyfikatora (dopuszczalne 10 razy w ciągu półrocza), nie nosi zmiennego obuwia,
- 15) jego higiena budzi zastrzeżenia,
- 16) nie ulega nałogom.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, jeżeli:

- 1) prezentuje lekceważący stosunek do zasad zawartych w statucie szkoły,
- 2) nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
- 3) unika sprawdzianów i prac kontrolnych, osiąga niedostateczne wyniki w nauce,
- 4) wykazuje całkowity brak zainteresowania konkursami przedmiotowymi i zawodami sportowymi,
- 5) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, wagaruje, spóźnia się na zajęcia (powyżej 15 godzin w ciągu półrocza), lekceważy prace na rzecz klasy i szkoły, ignoruje zarządzenia, ustalenia i polecenia dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli,

- opiekunów szkoły i innych pracowników szkoły,
- 6) postępuje nieuczciwie, nie szanuje godności, pracy oraz mienia swojego i innych, jest obojętny wobec przejawów zła,
 - 7) niewłaściwie zachowuje się wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
 - 8) nie szanuje dobrych tradycji: szkoły, miasta, regionu,
 - 9) nagannie zachowuje się na terenie szkoły (podczas przerw śródlekcyjnych, apeli, uroczystości) i w miejscach publicznych (kino, teatr, muzeum),
 - 10) nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
 - 11) stwarza zagrożenie lub bardzo często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi,
 - 12) nagminnie nie nosi ustalonego stroju szkolnego, celowo nie nosi identyfikatora, zmiennego obuwia,
 - 13) zupełnie nie dba o higienę,
 - 14) ulega nałogom.

§ 70

1. Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 71

1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych powinny być wystawione na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. W terminie co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzic ucznia może złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, o przeprowadzenie sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z uwzględnieniem zasady, że ocena ta nie może być podwyższona o więcej niż jeden stopień.
3. Dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien przygotować się do sprawdzianu wiedzy i umiejętności, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją.
4. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, którą przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
5. Dyrektor w ciągu trzech dni powołuje komisję i ustala termin egzaminu sprawdzającego.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator (o ile on sam, dyrektor szkoły, uczeń lub jego rodzic nie wyrazi sprzeciwu – wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego)
 - 3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot.
7. W pracach komisji może uczestniczyć jako obserwator również rodzic ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
9. Nauczyciel danego przedmiotu uzgadnia termin sprawdzianu z uczniem lub jego rodzicem nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Nauczyciel przygotowuje zestaw zadań z zakresu wiadomości i umiejętności zgodnie: z kryteriami oceniania z danego przedmiotu na wnioskowaną ocenę, z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z programu nauczania w danej klasie.
11. Sprawdzian z danych zajęć edukacyjnych dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obejmuje treści programowe z zakresu całego roku nauczania z danego przedmiotu.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, matematyki, przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
14. W wyznaczonym terminie komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności
15. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu co najmniej 80% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 80% wykonał poprawnie zadanie.
16. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania jest przechowywana w dokumentacji dyrektora szkoły do czternastu dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
17. Nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić wynik egzaminu sprawdzającego przy ponownym ustaleniu oceny.
18. Ostateczna ocena nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela oceny.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego (z zajęć tych egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) prowadzącym zajęcia edukacyjne wyznacza - zgodnie z ust. 6 – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły”.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący właściwe zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora, innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji egzaminacyjnej,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) ćwiczenia (zadania) egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
14. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny

- i odpowiadać kryteriom ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
15. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali wymienionej w § 62.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z trybem przeprowadzania egzaminu poprawkowego).

§ 73

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący) może być wyłączone z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W egzaminie poprawkowym w roli obserwatora (bez prawa głosu) może brać udział wychowawca klasy, na wniosek rodziców – przedstawiciel Rady Rodziców, na wniosek egzaminatora – konsultant.
7. Na egzamin poprawkowy (część pisemną i ustną) należy przygotować kilka zestawów pytań, aby uczeń mógł je wylosować. Pytania muszą być sformułowane jasno i precyzyjnie

(zrozumiale dla dziecka). Nie wolno wymagać od ucznia odpowiedzi na dodatkowe pytania. Komisja słucha odpowiedzi ucznia, nie rozmawia, nie komentuje. Podczas egzaminu nikt nie opuszcza sali.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) :nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Wynik egzaminu to wpis: pozytywny lub negatywny.
10. Do protokołu się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem §73 ust. 13).
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania ucznia składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.
2. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję.
3. Rada pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Decyzję Rady Pedagogicznej odnotowuje się w Księdze Protokołów.

4. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania ucznia może być złożony, jeśli spełnione są warunki:

- 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ: rozpad rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny, śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo, bliska rodzina)
- 2) ocenę śródroczną zachowania uczeń miał co najmniej taką, jak proponowana roczna.
- 3) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich” z dn. 26.10.1982 r. Dz.U. 1982 nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami (Dz.U. 1992 nr 24 poz. 101 - Ustawa z dnia 28 lutego 1992 r. o zmianie niektórych przepisów prawa karnego, prawa o wykroczeniach i o postępowaniu w sprawach nieletnich.; Dz.U. 1995 nr 89 poz. 443 - Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o zmianie Kodeksu postępowania karnego, ustawy o ustroju sądów wojskowych, ustawy o opłatach w sprawach karnych i ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.; Dz.U. 1995 nr 154 poz. 793 - Ustawa z dnia 1 grudnia 1995 r. zmieniająca ustawę o zmianie Kodeksu postępowania karnego, ustawy o ustroju sądów wojskowych, ustawy o opłatach w sprawach karnych i ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich; Dz.U. 2000 nr 91 poz. 1010 - Ustawa z dnia 15 września 2000 r. o zmianie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich).

§ 75

1. Rodzice ucznia mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Wniosek (odwołanie) o ponowne ustalenie oceny zachowania może być złożony przez rodziców tylko wówczas, jeżeli wychowawca nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny, nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawionej oceny zachowania.
3. Pisemny wniosek adresowany do dyrektora szkoły musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.
4. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
10. O podjętej decyzji dyrektor szkoły zawiadamia wnioskodawcę na piśmie.

§ 76

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zwany egzaminem ósmoklasisty.
2. Jednym z warunków ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez 3 kolejne dni.
4. Egzamin przeprowadza się w kwietniu.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej.
6. Egzamin przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają pełną nazwę szkoły i jej adres.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.

§ 78

1. Szkoła jest instytucją państwową, kształcąca i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.
2. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, w sekretariacie, w bibliotece szkolnej.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła posiada „Hymn Szkoły”.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie
 - 1) Dni Otwartych Szkoły- będących promocją Szkoły w środowisku,
 - 2) Dni Patrona Szkoły – w rocznicę nadania szkole imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego i rocznicę urodzin Marszałka,
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych.
4. Poczet sztandarowy uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, miejskich i środowiskowych.

§ 79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 81

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole w budynku przy Placu Staszica 1 we Włocławku prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum aż do wygaśnięcia tych klas, zwane dalej klasami gimnazjalnymi.
2. Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące funkcjonowania gimnazjów.
3. W klasach gimnazjalnych, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
4. W klasach gimnazjalnych realizuje się ramowe plany nauczania uwzględniające minimalne wymiary godzinowe w trzyletnim cyklu kształcenia w szkołach publicznych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o klasach IV – VIII, dotyczy to również klas II i III oddziałów gimnazjalnych.
6. Ocenianie w klasach gimnazjalnych odbywa się zgodnie z rozdziałem „Ocenianie wewnątrzszkolne” statutu.
7. Wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły uczący w klasach gimnazjalnych realizują zadania zgodnie z rozdziałem „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły” statutu.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów klas gimnazjalnych organizowana jest zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale „Cele i zadania szkoły” statutu.
9. Uczniów klas gimnazjalnych obowiązują te same prawa, obowiązki i zasady zachowania, co innych uczniów w szkole. Wymienione zasady, prawa i obowiązki opisane są w rozdziałach „Ocenianie wewnątrzszkolne” i „Uczniowie szkoły”.
10. Do egzaminu gimnazjalnego, dla klas gimnazjalnych, stosuje się przepisy dotychczasowe.

11. Za poprawne funkcjonowanie klas odpowiada wicedyrektor.
12. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.
13. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
14. Uczniowie klas, o których mowa w § 81, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum oraz imienną pieczęcią dyrektora szkoły.
 - 1) Uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek uczestniczenia w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) Uczniowie klas gimnazjalnych tworzą samorząd uczniowski oddziałów gimnazjalnych na zasadach określonych w rozdziale „Samorząd uczniowski”,
 - 3) Rodzice uczniów klas gimnazjalnych tworzą radę rodziców oddziałów gimnazjalnych na zasadach określonych w rozdziale „Rada Rodziców”,
 - 4) Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje Gimnazjum nr 14 i pełnią pieczę nad jego sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
14. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

§ 82

1. Statut znajduje się u dyrektora szkoły.
2. Kopie statutu dostępne są w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły, u wicedyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 83

1. Niniejszy statut szkoły został opracowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 listopada 2017 r.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.