

Załącznik do  
Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 04.2017.2018  
z dnia 21 listopada 2017 r.



„Razem młodzi przyjaciele..”

## Statut

Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza

w Chelmie

## SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	.....	3
Rozdział I - Informacje o szkole	.....	4
Rozdział II - Cele i zadania szkoły	.....	5
Rozdział III – Sposób oceniania wewnątrzszkolnego	.....	6
Rozdział IV – Tryb przeprowadzania egzaminów	.....	13
Rozdział V – Organy szkoły	.....	16
Rozdział VI – Tryb rozwiązywania konfliktów	.....	18
Rozdział VII - Organizacja szkoły	.....	19
Rozdział VIII – Nauczyciele i pracownicy szkoły	.....	22
Rozdział IX – Uczniowie	.....	25
Rozdział X – Postanowienia końcowe	.....	28

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
4. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283)

# **Rozdział I**

## **Informacje o szkole**

**§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Chełmnie.**

W dalszej części niniejszego Statutu określana będzie zwrotem „szkoła”.

2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny mieszczący się w Chełmnie pod numerem 89B.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Szkoła posiada:
  - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - 2) stempel prostokątny z adresem i numerem telefonu.
5. Szkoła posiada imię, pieśń patrona, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Imię nadał szkole organ prowadzący.

**§ 2. 1. Szkoła jest jednostką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.**

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dąbie, nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów.
5. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych – klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
6. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic, ognisk za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie ze szkolnym planem nauczania. Uzależnione są od ilości klas i warunków lokalowych.
10. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła umożliwia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych,
- 3) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- 4) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej,
- 5) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- 6) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- 7) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy,
- 8) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

3. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły,
- 3) wewnątrzszkolne ocenianie - uchwalone przez Radę Pedagogiczną,
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 6) organizuje zajęcia świetlicowe;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

## **Rozdział III**

### **Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego**

§ 4. 1. Sposób oceniania wewnątrzszkolnego reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Przyjmuje się zasadę, że główny ciężar informacyjny w kontekście oceniania spoczywa na ocenianiu bieżącym.

3. Ocenianie śródroczne stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia za miniony okres nauki.

4. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

5. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia

2) zachowanie ucznia

6. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę;

2) formułowaniu oceny.

7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 5. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o aktywności, postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza:

1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną trwa od inauguracji nauki do ferii zimowych (jeżeli ferie zimowe przypadają w styczniu);

2) I półrocze z klasyfikacją śródroczną trwa od inauguracji nauki do ostatniego piątku stycznia (jeżeli ferie zimowe przypadają w lutym);

3) II półrocze z klasyfikacją końcoworoczną trwa od pierwszego dnia roboczego po feriach zimowych (jeżeli ferie przypadają w styczniu) lub od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do daty zakończenia roku szkolnego ustalonego przez MEN w kalendarzu roku szkolnego.

**§ 6.** 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego w terminie do końca września informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przeciętna rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku informuje uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) W ciągu 3 dni od przekazania informacji o uzyskanej przez ucznia ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do Dyrektora o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.

2) Dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną (półroczną).

3) Uczeń i rodzic winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

4. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

1) Dopełni trybu określonego w ust. 3

2) Wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 3pkt 2.

5. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) W ciągu 3 dni od przekazania informacji o uzyskanej przez ucznia ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega. Odwołanie jest zasadne w przypadku długotrwałej i usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
- 2) Dyrektor szkoły przeprowadza konsultacje z wychowawcą klasy, który pisemnie określa zakres dodatkowej pracy na rzecz szkoły w celu umożliwiającej uzyskanie oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien wykonać wskazaną pracę, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną.
- 3) Uczeń i rodzic winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

§ 7. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Raz w roku przeprowadza się klasyfikowanie półroczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen, zwanych „ocenami klasyfikacyjnymi”, oraz oceny zachowania.

3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną, co najmniej z 3 ocen bieżących ustalonych podczas kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.

4. 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.

5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców.

6. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:

1) Zebranie z rodzicami (śródroczne i półroczne);

2) Wychowawca klasy informuje uczniów i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych półrocznych i rocznych z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej za potwierdzeniem.

3) Nauczyciel przedmiotu na 7 dni przed rocznym (półrocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów i jego rodziców w formie ustnej lub pisemnej o proponowanych ocenach pozytywnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

7. Ostateczne oceny śródroczne i roczne należy wystawić w dzienniku lekcyjnym na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych - uczniowie - na zajęciach edukacyjnych, rodzice na zebraniach rodzicielskich lub podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w szkole.

10. Pisemne prace kontrolne powinny być ocenione w terminie 14 dni za wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela. Nieterminowe oddanie pracy daje uczniowi możliwość wyboru co do wpisania oceny do dziennika.

11. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.



12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

15. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

- c) zadania ( pytania ) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

21. Przepisy ust. 15 – 20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 8. 1.** W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie.

2. Oceny bieżące (częstkowe) ustala się w stopniach w 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

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

4. Ww. oceny nauczyciele będą wpisywać w zeszycie ucznia i w dziennikach lekcyjnych w poszczególnych treściach nauczania. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę ustnie lub pisemnie.

5. Klasyfikowanie w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz zachowania w formie oceny opisowej.

6. Ocena zachowania w klasach I-III powinna uwzględnić w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

**§ 9. 1.** Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny bieżące (częstkowe) ustala się w stopniach w 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

3. Oceniając prace pisemne (testy, prace klasowe) nauczyciel stosuje poniższą skalę procentową:

<b>% z maksymalnej liczby punktów</b>	<b>Ocena</b>	<b>Skrót</b>
98% - 100%	celujący	6 (cel.)
90% - 97%	bardzo dobry	5 (bdb.)
71% - 89%	dobry	4 (db)
50% - 70%	dostateczny	3 (dst.)
30% - 49%	dopuszczający	2 (dop.)
mniej niż 30%	niedostateczny	1 (ndst)

4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

5. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).

5. Ocenę zachowania ucznia ustala się według skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania określa Regulamin Oceniania Zachowania, który stanowi odrębny dokument uchwalany przez radę pedagogiczną.

## **§ 10. Metody oceniania**

1. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie:

- 1) odpowiedzi ustnych,
- 2) prac pisemnych:
  - a) kartkówka obejmująca zakres treściowy 2-3 zajęć edukacyjnych; może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi - czas trwania około 10 minut;
  - b) sprawdzian/test może wystąpić jeden w ciągu dnia, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany ołówkiem do dziennika;
  - c) praca klasowa obejmująca treść działu, zaplanowana na całą jednostkę lekcyjną - nie więcej niż dwie w ciągu tygodnia, może wystąpić z tygodniowym wyprzedzeniem i z wpisem do dziennika (ołówkiem);
  - d) zadanie domowe - nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzenie pracy domowej w formie pisemnej;
  - e) praca na lekcji (grupowa, indywidualna);

f) prace i ćwiczenia praktyczne.

2. W przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń musi zaliczyć materiał w terminie 2 tygodni po zakończonej absencji.

3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na pisemny lub ustny wniosek rodziców.

4. Uczeń po przebyciu kilkudniowej choroby (powyżej 3 dni) ma obowiązek w ciągu tygodnia uzupełnić wiadomości.

5. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej do 2 tygodni po otrzymaniu sprawdzonej pracy. Nauczyciel wyznacza termin tak, aby nie zakłócać procesu edukacyjnego.

6. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców po powrocie na zajęcia edukacyjne w ciągu jednego tygodnia. Po upływie tego terminu nieobecność zostanie nieusprawiedliwiona.

7. Ocena za poprawioną pracę jest wystawiona obok oceny otrzymanej uprzednio.

8. Na koniec półrocza (na koniec roku) nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.

9. Odpowiedzi ustne rozumiane są jako:

1) odpowiedź ustna na pytanie nauczyciela lub z własnej inicjatywy,

2) kilkudzaniowa wypowiedź,

3) umiejętność wnioskowania, argumentowania, rozwiązywania problemów,

4) referaty, udział w dyskusji.

10. Do odpowiedzi uczeń musi być przygotowany z trzech ostatnich lekcji.

11. Uczeń, który nie jest przygotowany zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku lekcji.

13. Ocenianie zadań praktycznych:

1) umiejętność praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy;

2) przedstawienie niewerbalnego wytworu pracy (albumu, słownika, gazetki, zbiorów, hodowli czy efektów hobby itp.);

3) zaangażowanie w proces lekcyjny;

4) umiejętność współdziałania w grupie;

5) inwencja twórcza;

6) umiejętność pracy metodą projektu.

14. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

**§ 11. Przepisy końcowe:**

1. Oceny klasyfikacyjne **nie** powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

2. W wypadku dłuższej nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy ocenę końcową z danego przedmiotu lub zachowania może wystawić inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne uwzględniają osiągnięcia edukacyjne ucznia w całym roku szkolnym.

3. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## Rozdział IV

### Tryb przeprowadzania egzaminów

#### § 12. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 13. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### **§ 14. Egzamin zewnętrzny**

1. Na koniec szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Uczniowie przystępują do egzaminu w terminie podanym przez Dyrektora CKE.

3. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

## **Rozdział V**

### **Organy szkoły**

**§ 15.** 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy organ ma zapewnione swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami.

3. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna zapewniają bieżącą wymianę i przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między nimi wewnątrz szkoły. Wymiana informacji odbywa się poprzez: ogłoszenia wywieszane na terenie szkoły, ustne informacje, za pośrednictwem internetu.

**§ 16.** Kompetencje i zadania poszczególnych organów funkcjonujących w szkole.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 8) dysponuje środkami finansowymi i odpowiada za ich prawidłową gospodarkę,
- 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) realizuje zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 14) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 15) współpracuje z organami szkoły,
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 17) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,



- 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) zapewnia uczniom oraz pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 21) podejmuje decyzje w sprawie uczniów,
- 22) współdziała z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły;
- 23) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 24) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

## 2. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady pedagogicznej.

## 3. Rada Rodziców:

- 1) jest reprezentacją rodziców uczniów. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły;
- 2) kompetencje i zadania rady rodziców wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady rodziców.

## 4. Samorząd uczniowski:

- 1) jest utworzony przez wszystkich uczniów szkoły;
- 2) prowadzi swoją działalność według uchwalonego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 3) może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

**§ 17.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania, partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Tryb rozwiązywania konfliktów**

**§ 18.** 1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem. Konflikt rozwiązują:

a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,

b) dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania decyzji.

2) konflikty pomiędzy nauczycielami - postępowanie prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

3) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. W szczególnie trudnych przypadkach jest możliwość zaangażowania mediatora.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja szkoły**

**§ 19.** 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia dla dzieci sześciolletnich. Za zgodą organu prowadzącego do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane dzieci młodsze.

5. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały przedszkolne mieszane.

**§ 20.** 1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

4. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami spożywającymi obiady w stołówce szkolnej.

5. Kierownik świetlicy lub wicedyrektor, któremu dodatkowo powierzono obowiązki kierownika świetlicy odpowiada za:

1) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej w świetlicy;

2) prawidłowe funkcjonowanie dożywiania;

3) wyposażenie świetlicy;

4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;

6) opracowanie regulaminu pracy świetlicy;

7) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji świetlicy;

8) współpracę z rodzicami.

**§ 21.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W skład biblioteki szkolnej wchodzi Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły

2) rodzice.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie.

5. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (np. wyszukiwanie i udzielanie informacji o świecie, inspirowanie samodzielnej aktywności poznawczej i czytelniczej, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego itp.);
- 7) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniających konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni), tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
- c) współpracę z nauczycielami i rodzicami w zakresie skutecznego wdrażania uczniów do regularnego czytania książek i efektywnej pracy z książką jako źródłem wiedzy.

2) prace organizacyjne:

- a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
- b) selekcję i konserwację zbiorów,
- c) organizację warsztatu pracy,
- d) organizację udostępniania zbiorów,
- e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
- f) współpracę z rodzicami,
- g) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi,
- h) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,
- i) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

7. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego ICIM określają regulaminy. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do ich przestrzegania.

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

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady

pedagogicznej i rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

5. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**§ 23.** 1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**§ 24. 1. W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe organizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

**2. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizując dopuszczony do użytku program.**

**3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.**

**4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego gwarantują uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w wyborze szkoły i kierunku kształcenia.**

**§ 25. 1. W szkole realizowane mogą być innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę skuteczności działania placówki.**

2. Innowacje lub eksperymenty mogą objąć:

1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);

2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę);

3) oddziały przedszkolne (wszystkie dzieci lub część).

3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia i prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 26.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności.

**§ 27. 1.** Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły, 2. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- 2) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 4) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 5) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 6) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.

2. Obowiązkiem wychowawcy świetlicy jest:

- 1) organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej w powierzonej grupie dzieci w oparciu o plan pracy świetlicy,
- 2) sprawowanie osobistej opieki nad uczestnikami powierzonej grupy,
- 3) sumienne przygotowanie do prowadzenia zajęć programowych z uczestnikami grupy zgodnie z założeniami planu pracy
- 4) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcami klas, nauczycielami oraz rodzicami,
- 5) troszczenie się o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę swoich wychowanków,
- 6) uczestniczenie regularnie w doskonaleniu zawodowym.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

**§ 28.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:

1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

2) opracować plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny lub etap kształcenia,

3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

4) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) planować wspólnie z wychowankami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

6) śledzić postępy w pracy swoich wychowanków;

7) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu

8) organizować zebrania klasowe rodziców .

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów).

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

**§ 29.** 1. Zadania nauczycieli specjalistów.

2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

### 3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

### 5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,



4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## **Rozdział IX**

### **Uczniowie szkoły podstawowej**

**§ 30.1.** Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zgodnie z przepisami prawa oświatowego, wytycznymi organu prowadzącego i „Regulaminem rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Chełmnie” wprowadzanym zarządzeniem dyrektora szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zgodnie z przepisami prawa oświatowego, wytycznymi organu prowadzącego i „Regulaminem rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Chełmnie” wprowadzanym zarządzeniem dyrektora szkoły.

**§ 31. 1.** Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) pobytu w szkole zapewniającego bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swojej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) nauki religii/etyki organizowanej w szkole;
- 14) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela; wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego;

15) być nieprzygotowanym do zajęć w wyjątkowych sytuacjach (zdarzeniach losowych np. śmierć bliskiej osoby, pożar itp.) lub jeżeli reprezentował szkołę i uniemożliwiło mu to przygotowanie się do zajęć.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) punktualnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac domowych;
- 3) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych;
- 4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
- 5) przedłożyć pisemną zgodę rodziców jeżeli chce uczestniczyć w konkursach, turniejach, imprezach, zawodach sportowych, wycieczkach itp. odbywających się poza szkołą;
- 6) dbania o schludny wygląd (fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego. Włosów nie farbujemy, nie robimy dredów itp. W szkole nie nosimy kolczyków np. w nosie, w pępku, na brwiach, na brodzie oraz nie robimy tatuaży (nie dotyczy uszu u dziewcząt). Na zajęciach wychowania fizycznego uczennica ma obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 9) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, opiekunom dowozów i innym osobom na terenie szkoły i poza nią;
- 14) szanować i ochraniać przekonania i własność swoją i innych osób;
- 15) uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 16) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia oraz boiska szkolnego;
- 17) noszenia dzienniczka ucznia/zeszytu korespondencji.

3. Uczniowi zabrania się w szczególności:

- 1) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 2) opuszczania terenu szkoły podczas przerw;
- 3) posiadania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic. Wyjątek stanowi uczeń z przewlekłą chorobą, która wymaga ciągłego kontaktu z rodzicami.

**§ 32.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Nagrody okolicznościowe przyznawane przez dyrektora szkoły nie wymagają opinii rady pedagogicznej.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców.

5. Nagrody finansowane mogą pochodzić z budżetu szkoły oraz z Rady Rodziców.

6. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 3 dni od daty jej przyznania:

- 1) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
- 3) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
- 4) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 5) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej samej szkoły;
- 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

8. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie itp.

9. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub rodziców, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły w terminie 3 dni:

- 1) odwołanie od przyznanej kary polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
- 3) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
- 4) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 33.** 1. Szkoła używa następujących pieczęci:

- 1) podłużna nagłówkowa stosowana w dokumentach wystawianych przez szkołę;
- 2) mała okrągła do stemplowania legitymacji szkolnych i pracowniczych;
- 3) duża okrągła do potwierdzania wiarygodności pism urzędowych, do stemplowania świadectw szkolnych i odpisów;
- 4) imienna dyrektora do podpisywania dokumentów wystawianych przez szkołę;
- 5) podłużna nagłówkowa Rady Rodziców.

2. Wszystkie pieczęcie szkolne przechowywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 34.** 1. Szkoła posiada określone tradycje i ceremoniał.

2. Szkoła posiada imię, pieśń patrona i sztandar .

3. Pieśń patrona brzmi:

Nasza szkoła w Chełmnie nad Nerem,  
zawsze dla nas drzwi otwarte ma.

W niej spędzamy czasu tak wiele  
i szeroki poznajemy świat.

Tutaj Adam Mickiewicz z góry  
patrzy na nas, jakby mówić chciał:

„Wiedza siłą, mądrością, kulturą”

Każdy z nas swoją szansę tu ma.

Refren: Szkoło, nasza szkoło  
co dzień nam otwierasz świat.

Z Tobą, nasza szkoło,

kilka dobrych, młodych lat (2 razy).

4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły i poza nią:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia;
- 3) rocznica odzyskania niepodległości;
- 4) rocznica Konstytucji 3 Maja;
- 5) pożegnanie absolwentów i przekazanie sztandaru;
- 6) zakończenie roku szkolnego;
- 7) w innych okolicznościowych uroczystościach.

5. Sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie w widocznym miejscu szkoły.

6. Poczet sztandarowy zostaje wyłoniony przez opiekuna SU.

7. Uczniów w poczie sztandarowym obowiązuje następujący strój:

- 1) chłopiec - biała koszula, ciemne spodnie, białe rękawiczki;
  - 2) dziewczyna – biała bluzka, ciemna spódnica, białe rękawiczki.
8. Sztandar na uroczystości zakończenia zajęć każdego roku szkolnego zostaje przekazany przez absolwentów uczniom klas młodszych.
9. Flaga państwowa jest zawieszana na maszcie podczas:
- 1) uroczystości rocznicowych i świąt państwowych,
  - 2) ważnych wydarzeń państwowych i szkolnych,
  - 3) flaga ozdobiona kirem jest opuszczona do połowy masztu podczas trwania żałoby.
10. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
11. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
- § 35.1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
- § 36.** 1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia zmian jest rada pedagogiczna.
2. Wykonanie uchwał rada pedagogiczna powierza dyrektorowi szkoły.

Chełmno, 21 listopada 2017 r.