STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5**

**IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II**

**W CHEŁMŻY**

(tekst ujednolicony)

ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 2/2014[[1]](#footnote-1).

ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 3/2014[[2]](#footnote-2).

Stan prawny na dzień 27.02.2014r.

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne ……………………………..…………………………………3

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły………………………………………………………………….6

Rozdział 3

Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny…………………………………………………………………………11

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje…………………………………………………...13

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły…………………………………………………………....22

Rozdział 6

Pracownicy szkoły…………………………………………………………………....47

Rozdział 7

Oddział przedszkolny………………………………………………………………..59

Rozdział 8

Uczniowie……………………………………………………………………………..61

Rozdział 9

Rodzice……………………………………………………………………………..…73

Rozdział 10

Postanowienia końcowe……………………………………………………………..74

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 5.
2. Szkoła Podstawowa nr 5 w Chełmży nosi imię Papieża Jana Pawła II.
3. Siedziba szkoły: Chełmża, ul. Kardynała Wyszyńskiego 5.
4. Szkoła Podstawowa nr 5 w Chełmży jest szkołą publiczną.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
6. Na wniosek rodziców lub opiekunów, Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia spoza obwodu, jeżeli są wolne miejsca.
7. Ustalona nazwa oraz imię szkoły używane jest w pełnym brzmieniu na pieczątkach i stemplach.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chełmża, które zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania.
2. Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

**§ 3**

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. W szkole działa świetlica prowadząca dożywianie.
4. Szkoła posiada bibliotekę.

**§ 4**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w tym:
4. Księgę ewidencji dzieci własnego obwodu szkoły;
5. Księgę uczniów;
6. Księgę ocen;
7. Dokumentację nauczania /arkusze ocen, dzienniki zajęć itp./.

**§ 5**

1. Szkoła może, na wydzielonym rachunku bankowym, gromadzić dochody oświatowe, których źródłami są wpłaty z tytułu:
2. Spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
3. Odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej;
4. Korzystania z żywienia w szkole;
5. Świadczenia usług na rzecz osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
6. Wynajmu i dzierżawy majątku oddanego jednostce w zarząd;
7. Opłat za wydanie duplikatu świadectwa, zaświadczenia oraz za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej;
8. Odsetek od nieterminowego regulowania należności;
9. Odsetek bankowych od środków pieniężnych zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów;
10. Wpłaty na organizację wycieczek szkolnych;
11. Prowizji za zebranie składek na ubezpieczenie dzieci i młodzieży szkolnej od nieszczęśliwych wypadków;
12. Nagród i gratyfikacji z tytułu wygranych konkursów i olimpiad;
13. Wpłat tytułem sprzedaży surowców wtórnych;
14. Odpłatności za prowadzenie nieobowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
15. Uzyskania środków na dofinansowanie konkursów, olimpiad i różnego rodzaju programów i projektów edukacyjnych oraz akcji skierowanych do szkół i przedszkoli organizowanych przez instytucje i organizacje pozarządowe;
16. Wpłat osób fizycznych i prawnych, placówek pomocy społecznej przeznaczonych na żywienie i pomoc materialną uczniów.
17. Dochody, o których mowa w ust.1, mogą być przeznaczone na:
18. Cele wskazane przez darczyńcę;
19. Remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułów wymienionych w ust.1pkt 2;
20. Sfinansowanie wydatków bieżących związanych z uzyskiwaniem dochodów, o których mowa w ust.2 pkt. 3,15;
21. Finansowanie lub dofinansowanie:
22. Kosztów przejazdu, pobytu i wyżywienia dzieci i młodzieży szkolnej na zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, wycieczkach;
23. Zakupu materiałów biurowych, środków czystości, opału, pomocy naukowych i dydaktycznych, książek, wyposażenia;
24. Napraw, usuwania usterek i remontów;
25. Zakupu akcesoriów komputerowych, programów, licencji, opłat abonentowych za korzystanie z oprogramowania;
26. Kosztów prowadzenia rachunków bankowych;
27. Zakupu materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych;
28. Realizację zadań wynikających z wdrożonych programów i projektów edukacyjnych;
29. Opłaty i podatki należne do zapłaty wynikające z obowiązującego prawa w związku z otrzymywanymi dochodami oświatowymi;
30. Opłaty za zużycie energii, wody, gazu i energii cieplnej;
31. Opłaty za wywóz nieczystości;
32. Przejazdów służbowych, usług poligraficznych, pocztowych, telekomunikacyjnych i dostępu do sieci Internet.
33. Obsługę ekonomiczno – administracyjną szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Oświaty w Chełmży.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
2. Celem jest zapewnienie realizacji praw każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne szczególnie poprzez:
4. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
5. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi: realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz wydawanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiającego ukończenie szkoły w skróconym czasie;
6. Organizację zajęć rewalidacyjnych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym intelektualnie i fizycznie zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych;
7. Umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz karty rowerowej.
8. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący wyżej wymienione zajęcia;
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych /Regulamin dyżurów nauczycielskich – załącznik nr 10/;
11. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
12. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej i życiowej organizuje pedagog;
13. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez prowadzenie:
14. świetlicy;
15. zajęć rewalidacyjnych;
16. zajęć pozalekcyjnych.
17. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem:
18. pedagoga szkolnego;
19. nauczycieli.
20. Szkoła realizuje zadania wychowawcze:
21. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
22. Umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
23. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez m.in. udział w imprezach organizowanych z okazji świąt i rocznic;
24. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
25. Warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
26. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
27. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru gimnazjum;
28. Wypracowuje Program Wychowawczy i Programy Profilaktyczne dla uczniów.

**§ 7**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne;
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

**§ 8**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
2. Szkolny zestaw programów nauczania;
3. Program Wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
4. Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki tworzy się w celu:
7. Określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego;
8. Wskazania pożądanego wzoru ucznia - absolwenta szkoły;
9. Umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych;
10. Wskazania form oddziaływań wychowawczych, podejmowanych przez szkołę i instytucje współpracujące z nią w procesie wychowywania dzieci i młodzieży;
11. Opracowywania klasowych i szkolnych planów wychowawczych.
12. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb.
13. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Ponadto uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
14. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych dzieli się na dwa etapy edukacyjne: I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III szkoły podstawowej /tzw. Edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego/ oraz II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV - VI szkoły podstawowej, podczas którego realizowane są następujące przedmioty:
15. Język polski;
16. Język obcy nowożytny;
17. Muzyka;
18. Plastyka;
19. Historia i społeczeństwo;
20. Przyroda;
21. Matematyka;
22. Zajęcia komputerowe;
23. Zajęcia techniczne;
24. Wychowanie fizyczne;
25. Wychowanie do życia w rodzinie;
26. Etyka i religia;
27. Zajęcia z wychowawcą.

**§ 9**

1. Dopuszczenie programów nauczania odbywa się wg następującej procedury:
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik;
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania;
4. Dyrektor przyjmuje od nauczyciela /nauczycieli/ wniosek o dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania;
5. Nauczyciel/e wnioskuje/ą do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku programu nauczania do zajęć edukacyjnych;
6. Wniosek zawiera następujące informacje:
7. Kto jest autorem programu;
8. Czy program zawiera obowiązującą strukturę, tzn.: stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej;
9. Jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
10. Dyrektor może zasięgnąć opinii:
11. Nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;
12. Konsultanta lub doradcy metodycznego;
13. Zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego, zespołu ds. opiniowania programów nauczania.
14. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej o każdym programie nauczania.
15. Dyrektor dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania w drodze decyzji administracyjnej.
16. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
17. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
18. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
19. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
20. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, jednak zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ 3**

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA,**

**PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYCZNY**

**§ 10**

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania /WSO/, który uwzględnia zasady sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania postępów ucznia /Wewnątrzszkolny System Oceniania - załącznik nr 1/.
2. Szkoła opracowuje „Program Wychowawczy Szkoły”, który uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego **/**Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży - załącznik nr 2 /.
3. Program Wychowawczy, o którym mowa w ust.2 w szczególności zawiera:
4. Cele wychowania realizowane przez szkołę;
5. Programy wychowawcze na poszczególne etapy edukacyjne;
6. Opis oczekiwanych osiągnięć wychowawczych absolwenta szkoły podstawowej;
7. Formy współpracy ze środowiskiem lokalnym;
8. Formy współpracy wychowawczej z rodzicami uczniów;
9. Stałe zwyczaje i obyczaje szkolne.
10. Na podstawie programu, o którym mowa w ust. 2 wychowawcy klas tworzą programy wychowawcze dla poszczególnych oddziałów.
11. Program Wychowawczy, o którym mowa w ust. 2 może być poszerzony i uszczegółowiony o działania podejmowane w wyodrębnionej dziedzinie działalności wychowawczej w postaci programów autorskich poświęconych np. ekologii, zdrowiu na poszczególnych etapach edukacji. Programy niniejsze muszą być zatwierdzone do realizacji przez Radę Pedagogiczną.
12. Szkoła opracowuje każdego roku uszczegółowiony „Plan Pracy Dydaktycznej, Opiekuńczej i Wychowawczej” zawierający w szczególności:
13. Zadania z zakresu rozwijania zainteresowań wśród uczniów w tym działalność kół i organizacji szkolnych;
14. Planowane szkolne i międzyszkolne konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
15. Wybrane działania z zakresu dydaktyki i sprawowania opieki nad uczniami,
16. Organizację roku szkolnego;
17. Wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok.
18. Plan pracy wymieniony w ust. 6 do realizacji zatwierdza Rada Pedagogiczna, plan ten stanowi rozwinięcie „Programu Wychowawczego Szkoły”.
19. Szkoła opracowuje „Program Profilaktyczny”, który zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców /Program Profilaktyczny Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży - załącznik nr 8/.
20. Program, o którym mowa w ust. 8 zawiera w szczególności:
21. Diagnozę aktualnego stanu zagrożenia uczniów patologią społeczną;
22. Cele przedsięwzięć profilaktycznych;
23. Charakterystykę modułów z uwzględnieniem celów, treści, procedur osiągania celów, przewidywanych osiągnięć uczniów oraz ewaluacji.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 11**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Rodziców.

**§ 12**

**DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole, poprzez:
3. Ewaluację;
4. Kontrolę;
5. Wspomaganie.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
7. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
8. Powołuje „Zespoły” do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. Ustala dla ucznia, na podstawie zaleceń „Zespołu”, formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin;
10. Informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
11. Informuje rodziców ucznia o terminie spotkania „Zespołu”, w którym mają prawo uczestniczyć.
12. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym.
13. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
15. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako przewodniczący.
16. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
18. Dyrektor decyduje w sprawach:
19. Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
20. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych według oddzielnych regulaminów;
21. Przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycieli według oddzielnego regulaminu;
22. Występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
23. Upomnienia rodziców /opiekunów prawnych/ dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego.
24. Zadania Dyrektora Szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
25. Przydzielanie opiekuna stażu /KN art. 9c, pkt 4/;
26. Zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
27. Wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
28. Dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
29. Powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego /KN art. 9g, pkt 1/;
30. Udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych, jako przewodniczący lub uczestnik /KN art. 9g pkt 1/;
31. Nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego /KN art. 9b, pkt 4/ oraz, prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

**§ 13**

**RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania / Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży - załącznik nr 3 /.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do 31 sierpnia Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”, który stanowi odrębny dokument, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
9. Skład Rady Pedagogicznej;
10. Kompetencje i uprawnienia przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
11. Kompetencje, uprawnienia i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
12. Strukturę wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
13. Przygotowywanie i zwoływanie zebrań plenarnych Rady Pedagogicznej;
14. Zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego;
15. Sposób prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej.
16. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
17. Uzgodnienie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły;
18. Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
19. Uchwalanie Statutu Szkoły oraz wprowadzanie do niego zmian;
20. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
21. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
22. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
23. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
24. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
25. Projekt planu finansowego szkoły;
26. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
27. Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
28. Kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
29. Przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
30. Decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska Wicedyrektora szkoły;
31. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
32. Kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
33. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji Dyrektora;
34. Organizację tygodnia pracy;
35. Program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
36. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty.
37. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust 9, niezgodnych, z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 14**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1.Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a władzami samorządu są:

1. Na szczeblu klasy: Samorządy Klasowe;
2. Na szczeblu szkoły: Rada Uczniowska.
3. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:
4. Przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
5. Występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobów ich wykonania;
6. Gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
7. Wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
8. Proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
10. Prawo do zapoznania się z programem nauczania;
11. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
12. Prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
13. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
14. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
15. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
16. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego /Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży - załącznik nr 6/.

**§ 15**

**RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i działa według ustalonego regulaminu /Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 5 w Chełmży – załącznik nr 7/.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły oraz organu prowadzącego szkołę w tym zakresie, a w szczególności:
4. Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
5. Współpraca ze środowiskiem szkoły oraz lokalnymi zakładami pracy;
6. Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
7. Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
8. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczych na poziomie klasy i szkoły;
9. Uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności w nauce;
10. Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
11. Uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
12. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły

**§16**

**ORGANIZACJE I STOWARZYSZENIA**

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 i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**§ 17**

1. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo w regulaminach.
2. Poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o planowych lub podejmowanych działaniach oraz podjętych decyzjach.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Dyrektor może powołać zespół, którego zadaniem jest rozpoznanie sporu.
6. Żadna ze stron konfliktowych pomiędzy organami szkoły nie może być mediatorem w sporze.
7. Do rozstrzygnięcia sporu może być poproszony negocjator, mediator.
8. Konflikt pomiędzy organami szkoły powinien być rozwiązany na drodze dialogu, na zasadzie porozumienia i kompromisu z zachowaniem wzajemnego szacunku.
9. W przypadku konfliktu Rady Pedagogicznej z Dyrektorem szkoły mediatorem jest organ prowadzący szkołę.
10. Mediator powinien być zaakceptowany przez obie stronny konfliktu.
11. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły:
12. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji do innych organów szkoły w terminie trzech dni;
13. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;
14. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania;
15. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustalonej kolejności odwoławczej.
16. Jeżeli stroną konfliktu są uczniowie:
17. Z różnych klas - ich procedura odwoławcza następuje do:

a) Wychowawców klas lub Samorządu Uczniowskiego - w zależności od rodzaju sprawy;

b) Wychowawcy rozpoznają sprawę z udziałem pedagoga lub psycholo- ga i w ciągu trzech dni rozstrzygają spór, a rolę mediatora spełnia Dyrektor szkoły.

1. Z tej samej klasy - sprawę rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu trzech dni rozstrzyga spór.
2. W sytuacji nie rozstrzygnięcia konfliktu uczeń lub wychowawca występują z prośbą do pedagoga o wsparcie. Pedagog rozstrzyga spór w ciągu siedmiu dni.
3. Jeżeli stronami konfliktu jest rodzic - rodzic, procedura odwoławcza następuje kolejno do:
4. Wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców - w zależności od rodzaju sprawy;
5. Pedagoga szkolnego;
6. Dyrektora szkoły;
7. Osoba rozstrzygająca spór rozpatruje wniosek i informuje zainteresowane strony o wynikach w formie pisemnej w ciągi 14 dni.
8. Jeżeli stronami konfliktu jest rodzic – nauczyciel:
9. Jego procedura odwoławcza następuje do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniu, przedmiocie sporu;
10. Dyrektor przyjmuje rolę mediatora;
11. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 30 dni od daty wpływu wniosku, a o wyniku informuje zainteresowane strony;
12. Skargi anonimowe /listy, telefony, e-maile/ nie są rozpatrywane;
13. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. W przypadku konfliktu nauczyciel – uczeń:
15. Rolę mediatora przyjmuje Dyrektor szkoły;
16. Ucznia może reprezentować wychowawca klasy lub pedagog szkolny;
17. Dyrektor – mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania w ciągu 7 dni przekazuje swoją decyzję.
18. W przypadku konfliktu nauczyciel – nauczyciel:
19. Nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;
20. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji Dyrektor szkoły może powołać Komisję Rozjemczą spośród członków Rady Pedagogicznej;
21. Skład Komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron konfliktu.
22. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest jej Dyrektor.
23. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.
24. Każda za stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 18**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
4. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych wszystkim uczniom, którzy jej potrzebują i ma obowiązek przekazania rodzicom informacji o możliwości korzystania z takiej formy opieki dla uczniów.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust.3.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacji szkoły  zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. 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.

**§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale może być niższa niż 26, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęciach komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
7. W szkole jest oddział przedszkolny.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym powinna wynosić nie więcej niż 25 osób.
9. Dla każdego oddziału/klasy prowadzony jest dziennik zajęć, w którym nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele przedmiotów dokumentują przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
10. W celu dokumentowania przebiegu zajęć dodatkowych, świetlicowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący niniejsze zajęcia, prowadzą dla nich tzw. dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
11. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. W ramach zajęć pozalekcyjnych wszyscy uczniowie mogą uczęszczać na zajęcia zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami.

**§ 20**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Informacja o zmianie czasu trwania zajęć przekazywana jest rodzicom /prawnym opiekunom/, co najmniej na jeden dzień przed terminem jego wystąpienia.
3. Decyzję o zawieszeniu zajęć podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W pierwszym etapie edukacyjnym /edukacja wczesnoszkolna/ zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel /nauczyciele/ wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
5. Nauczyciel /nauczyciele/ układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe.
6. W drugi etap edukacyjnym /obejmującym klasy IV - VI szkoły podstawowej/, realizowane są następujące przedmioty:
7. Język polski;
8. Język obcy nowożytny;
9. Muzyka;
10. Plastyka;
11. Historia i społeczeństwo;
12. Przyroda;
13. Matematyka;
14. Zajęcia komputerowe;
15. Zajęcia techniczne;
16. Wychowanie fizyczne;
17. Wychowanie do życia w rodzinie;
18. Etyka lub religia;
19. Zajęcia z wychowawcą.
20. Edukacja wczesnoszkolna ma stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzić dziecko z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w klasach IV - VI szkoły podstawowej.
21. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach piątych i szóstych.
22. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają ani na promocję, ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
23. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
24. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył /a/”.

**§ 21**

1. Religia, jako szkolny przedmiot jest prowadzona dla uczniów:
2. Na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów - życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi;
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
9. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
10. Ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

**§ 22**

**INNOWACJE I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE**

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
4. W szkole prowadzone mogą być również działania zwane eksperymentem pedagogicznym, którym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia. W ramach eksperymentu modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Eksperymenty pedagogiczne prowadzone są pod opieką jednostki naukowej.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub całą szkołę.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała o prowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
9. Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
10. Pisemnej zgody autora lub zespołu autorów innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
12. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
13. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
14. Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
15. Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
16. Eksperyment nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
17. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
18. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje do MEN z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
19. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.
20. Dyrektor szkoły przekazuje ministrowi bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu ocenę dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 23**

**INDYWIDUALNY PROGRAM, TOK NAUCZANIA**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu 2 lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok może być udzielone po upływie co najmniej 1 roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
9. Uczeń za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/;
10. Rodzice /prawni opiekunowie/;
11. Wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/.
12. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
13. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
14. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program opracowany poza szkołą.
15. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
16. W pracy nad indywidualnym programem może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, doradca metodyczny, psycholog, pedagog oraz zainteresowany uczeń.
17. Przepisy ust.11 - 13 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.
18. Dyrektor po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
19. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
20. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
21. Zezwolenie wydaje się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
22. Uczniowi Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
23. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora nowej szkoły.
24. Uczeń realizujący indywidualny tok może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej, lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
25. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych z podstawy programowej.
26. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach określonych rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok, z wyjątkiem ucznia klas I-III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 24**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
8. Rodzicami uczniów;
9. Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
10. Placówkami doskonalenia nauczycieli;
11. Innymi szkołami i placówkami;
12. Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
14. Ucznia;
15. Rodziców ucznia;
16. Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
17. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
18. Asystenta edukacji romskiej;
19. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
20. Klas terapeutycznych;
21. Zajęć rozwijających uzdolnienia;
22. Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
23. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
24. Porad i konsultacji.
25. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
26. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
27. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 11, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
28. Klasy, o których mowa w ust. 11, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
29. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 11, nie może przekroczyć 15 osób.
30. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 11, wymaga opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
31. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.
32. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
33. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 17, nie może przekroczyć 8 osób.
34. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
35. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
36. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 20, nie może przekroczyć 5 osób.
37. Zajęcia, o których mowa w ust. 20, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
38. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób.
39. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 osób.
40. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób.
41. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
42. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
43. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
44. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
45. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
46. Działania, o których mowa w ust. 30, obejmują w klasach I - III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
47. Działania, o których mowa w ust. 30, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
48. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
49. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno –pedagogicznej należy do „Zespołu” składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
50. „Zespół”, o którym mowa w ust. 34, tworzy Dyrektor.
51. „Zespół” tworzony jest dla:
52. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
53. Ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno -pedagogiczną - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
54. Pracą „Zespołu” koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracą kilku zespołów.
55. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
56. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest:
57. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
58. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
59. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
60. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:
61. Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
62. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
63. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
64. Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
65. Współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

**§ 25**

**BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
3. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
4. Korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
7. Kształcąco - wychowawczą poprzez:

a) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;

b) Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

c) Kształcenie kultury czytelniczej;

d) Wdrażanie do poszanowania książki;

e) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

1. Opiekuńczo - wychowawczą poprzez:

a) Współdziałanie z nauczycielami;

b) Wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;

c) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

d) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

1. Kulturalno - rekreacyjną poprzez:

a) Uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie /Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży – załącznik nr 4/.
2. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza:
4. Koordynowanie pracy w bibliotece;
5. Opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
6. Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
7. Sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
8. Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
9. Praca pedagogiczna:
10. Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
11. Udostępnianie zbiorów;
12. Udzielanie informacji bibliotecznej;
13. Rozmowy z czytelnikami o książkach;
14. Poradnictwo w wyborach czytelniczych;
15. Prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
16. Udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
17. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
18. Prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
19. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
20. Dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
21. Dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
22. Praca organizacyjna:
23. Gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
24. Opracowywanie biblioteczne zbiorów;
25. Selekcja zbiorów i ich konserwacja;
26. Organizowanie warsztatu informacyjnego;
27. Wydzielanie księgozbioru podręcznego;
28. Prowadzenie katalogów;
29. Udostępnianie zbiorów;
30. Współpraca z rodzicami i instytucjami;
31. W miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
32. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze /książki, czasopisma i inne/ i dokumenty niepiśmiennicze /materiały audiowizualne/.
33. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor szkoły:
34. Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
35. Zapewnia środki finansowe;
36. Zarządza skontrum zbiorów;
37. Zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
38. Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
39. Obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

**§ 26**

**ŚWIETLICA**

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VI i oddziału przedszkolnego, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Czas i godziny pracy dostosowane są do faktycznych potrzeb dzieci i ich rodziców.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje zastępca Dyrektora szkoły.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
8. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
9. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wychowawcy.
10. Wychowawca odpowiada za:
11. Bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece od chwili rozpoczęcia zajęć, aż do momentu przekazania uczniów pod opiekę nauczyciela, rodzica, opiekuna lub jeśli uczniowie oczekują na lekcje do momentu rozpoczęcia przerwy przedlekcyjnej;
12. Całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
13. Wyposażenie świetlicy;
14. Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
15. Opracowanie planu godzin pracy;
16. Prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
17. Dba o aktualny wystrój świetlicy;
18. Bierze udział w pracy zespołów powołanych na terenie szkoły;
19. Współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
20. Współpracuje z pedagogiem szkolnym;
21. Współpracuje z rodzicami;
22. Współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
23. Prowadzi dokumentację żywienia i opłat za obiady;
24. Uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy;
25. Prowadzi na bieżąco wykaz żywionych dzieci;
26. Pilnuje kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
27. Pracownicy świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
28. Dokumentacja świetlicy:
29. Roczny plan pracy;
30. Dzienniki zajęć;
31. Regulamin świetlicy /Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży – załącznik nr 5/;
32. Zeszyt obecności na dożywianiu.

**§ 27**

1. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie obiadów w szkolnej stołówce.
2. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie z obiadów dla swoich pracowników.
3. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor szkoły.
4. Dla uczniów z rodzin będących w trudnych warunkach materialnych obiady fundowane są we współpracy i na zasadach określonych wspólnie z MOPS w Chełmży.
5. Szkoła umożliwia uczniom w okresie jesienno - zimowym korzystanie ze szklanki ciepłego napoju.
6. Wysokość odpłatności za przygotowywany i wydawany napój określa Dyrektor szkoły.
7. Odpłatność za obiady zbiera od uczniów osoba, którą Dyrektor wprowadził w zakres obowiązków niniejszego działania. Osoba ta przyjmuje wpłaty na tzw. kwitariusz i rozlicza go, u wyznaczonego pracownikiem ZEAO w Chełmży. Sprawuje również bieżący nadzór nad wydawaniem posiłków dla uczniów oraz innych osób.
8. Odpłatność za napoje zbiera od uczniów osoba, którą Dyrektor wprowadził w zakres obowiązków niniejszego działania. Osoba ta przyjmuje wpłaty na tzw. kwitariusz i rozlicza go u wyznaczonego pracownikiem ZEAO w Chełmży.
9. Osoby chętne do korzystania z obiadów trzy dni wcześniej muszą o tym zawiadomić pracownika szkoły wymienionego w ust. 7.
10. Uczeń korzystający z obiadów lub jego rodzic ma obowiązek powiadomić osobę wymienioną w ust.7 na trzy dni wcześniej przed terminem rezygnacji z obiadów. Jeśli tego nie uczyni to obciążany jest kosztami przygotowanych obiadów.
11. Pracownik korzystający z obiadów ma obowiązek powiadomić osobę wymienioną w ust.7 na trzy dni wcześniej przed terminem rezygnacji z obiadów. Jeśli tego nie uczyni to obciążany jest kosztami przygotowanych obiadów.
12. Wydawanie obiadów dla uczniów odbywa się tylko w miejscu do tego przygotowanym, czyli stołówce szkolnej.
13. Harmonogram wydawania posiłków i napojów ustala osoba wymieniona w ust.7 i wywiesza go w stołówce szkolnej.

**§ 28**

**BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. Dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg regulaminu /Regulamin nauczyciela dyżurującego - załącznik nr 10/:
2. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
3. Plan dyżurów układa Wicedyrektor szkoły;
4. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
5. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
6. Miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie, boisko szkolne;
7. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia;
8. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godzinie 7.45, a kończą po zakończeniu nauki;
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur;
10. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
11. Bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za: porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw m.in. biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, wychodzenia poza teren boiska itd.;
12. Eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci /zakaz biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz w zakamarkach, samowolnego opuszczania budynku szkolnego np. do sklepu, na ulicę, do domu/;
13. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi takimi jak: prowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi i innymi osobami, a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
14. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły;
15. Nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur równo z dzwonkiem na przerwę i zakończyć go po dzwonku na lekcję;
16. Nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza Dyrektorowi szkoły /Wicedyrektorowi/ zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
17. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem BHP;
18. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
19. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
20. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
21. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową w klasie czwartej.
22. Utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości.
23. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
24. Różnorodność zajęć w każdym dniu.
25. Nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
26. Bezpieczeństwo na biwakach, wycieczkach i imprezach szkolnych.
27. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
28. Jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
29. Jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej;
30. Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
31. Na udział w wycieczce /z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta/ oraz w imprezie turystycznej – kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
32. Wszystkie wycieczki i imprezy szkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”. Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwraca się na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników.
33. Kąpiel tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.
34. Obowiązkiem każdego kierownika imprezy /opiekuna/ jest ciągłe liczenie uczestników, przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu. Kierownik wycieczki, biwaku wydaje polecenia uczestnikom. W razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor szkoły i odpowiada za nie.
35. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy, gołoledzi.
36. Kierownikiem na wycieczce może być nauczyciel posiadający niezbędne kwalifikacje a opiekunem może być każda osoba pełnoletnia /po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły/.
37. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:
38. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
39. Doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego /pielęgniarki szkolnej/, zawiadamiając zaraz potem Dyrektora szkoły /jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali/;
40. Jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego Dyrektorowi szkoły, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
41. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia i urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania niezbędnych oględzin;
42. Jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych /bale, wieczorki, dyskoteki/, gdy nie ma Dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie Dyrektora szkoły, następnie zawiadamia rodziców ucznia;
43. Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki /biwaku/ – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
44. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:
45. Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi lekcje – wykonuje on natychmiast następujące czynności:
46. Stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
47. Jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie Dyrektora szkoły, pod żadnym pozorem nie otwiera okien!
48. Jeśli Dyrektor szkoły jest nieobecny, a pożaru nie daje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną (998), następnie zawiadamia Dyrektora szkoły telefonicznie;
49. Po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.
50. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji. Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym.
51. W szkole w celu poprawy bezpieczeństwa działa zewnętrzny i wewnętrzny monitoring.

**§ 29**

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust.1 Dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:

1) Jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;

 2) Jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

1. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
3. Jeśli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 miesiące Dyrektor wraz z powołaną przez siebie komisją dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
4. Z ustaleń kontroli wymienionej w ust.6 sporządza się protokół, jego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę.
5. Niedopuszczalne jest prowadzenie w szkole jakichkolwiek zajęć z uczniami bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
6. Dyrektor sporządza i umieszcza w widocznym miejscu, plan ewakuacji szkoły. Drogi ewakuacji oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

**§ 30**

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia sportowe jest zobowiązany w szczególności:
3. Do prawidłowego organizowania zajęć sportowych, stopniowego i właściwego dobierania i stosowania materiału ćwiczebnego dostosowanego do sprawności i możliwości uczniów;
4. Dostosować metody i formy prowadzenia zajęć do warunków istniejących w szkole oraz do warunków atmosferycznych;
5. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania ćwiczeń powiadamiając o tym fakcie jego rodziców;
6. Nauczyć uczniów udzielania sobie wzajemnej pomocy w czasie zajęć sportowych, zapoznać i wdrożyć ich do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach sportowych;
7. Nie korzystać ze sprzętu sportowego źle zabezpieczonego, uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa;
8. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza przed każdymi zajęciami;
9. Unormować regulaminem zasady korzystania ze sprzętu lub obiektu sportowego /regulamin zatwierdza Rada Pedagogiczna/, zaznajomić z nim uczniów szkoły;
10. Wymagać od uczniów odpowiedniego do zajęć ubioru sportowego;
11. Zwracać baczną uwagę na zdrowie uczniów przed przystąpieniem do zajęć oraz w czasie ich trwania;
12. Uczniowie uczestniczący w zawodach sportowych różnego szczebla powinni przed przystąpieniem do zawodów przedstawi zgodę rodziców.
13. Zajęcia wychowania fizycznego oraz wszelkie inne zajęcia sportowe mogą się odbywać tylko w miejscach do tego wyznaczonych i przystosowanych, czyli na sali gimnastycznej, boiskach sportowych szkolnych i tych umiejscowionych poza szkołą.
14. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może spowodować zagrożenie zdrowia lub życia /w tym dysku, kuli, oszczepu, łuku, szpady, broni strzeleckiej/, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
15. Zajęcia z wychowania fizycznego i inne zajęcia sportowe mogą się odbywać w tzw. terenie otwartym, poza obiektem szkolnym z zachowaniem wszelkich zasad BHP.
16. Niedopuszczalne jest urządzanie i korzystanie ze ślizgawek, lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
17. Nauczyciel prowadzący zajęcia przyrody, techniki, informatyki jest zobowiązany w szczególności:
18. Do bezpiecznego organizowania ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych, dostosowywania wymagań do możliwości uczniów;
19. Dostosować metody i formy prowadzenia zajęć do warunków istniejących w szkole;
20. Nauczyć uczniów udzielania sobie wzajemnej pomocy w czasie zajęć, wdrożyć ich do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach;
21. Nie korzystać ze sprzętu źle zabezpieczonego, uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa;
22. Unormować regulaminem zasady korzystania ze sprzętu lub pracowni /regulamin zatwierdza Rada Pedagogiczna/, zaznajomić z nim uczniów szkoły;
23. Zabezpieczyć substancje i preparaty chemiczne oraz inny szczególnie niebezpieczny sprzęt i materiały, przed bezpośrednim dostępem uczniów;
24. Substancje i preparaty niebezpieczne przechowywać w zamkniętym pomieszczeniu, prowadzić zeszyt przychodów - rozchodów tychże substancji;
25. Uczniowie przystępujący do ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych muszą wiedzieć w jaki sposób bezpiecznie posługiwać się danym sprzętem, narzędziem lub materiałem;
26. Substancje i preparaty chemiczne umieszczać w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami z nazwą substancji oraz informacją o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.

**ROZDZIAŁ 6**

**PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 31**

**WICEDYREKTOR**

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje Wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a szczególności:
4. Pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
5. Przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
6. Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły;
7. Program Wychowawczy Szkoły;
8. Tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
9. Informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
10. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
11. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
12. Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
13. Wicedyrektor:
14. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców w świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
15. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
16. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
17. Ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
18. Ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
19. Ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

**§ 32**

**NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
6. Ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikację w miarę potrzeb;
7. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
8. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
9. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
10. Współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
11. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
12. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
13. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
14. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
15. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
16. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
17. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
18. Wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
19. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do:
21. Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
22. Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
23. Dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
24. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
25. Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
26. Oceniania uczniów zgodnie z przedmiotowym i szkolnym systemem oceniania /stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu/;
27. Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
28. Indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, uwzględniając jego potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne;
29. Dostosować wymagania psychofizyczne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także ucznia ze specyficznymi trudnościami lub uzdolnieniami zdiagnozowanymi na terenie szkoły;
30. Rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
31. Planowania i udzielania wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
32. Prowadzenia obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
33. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
34. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
35. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

**§ 33**

**WYCHOWAWCA**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
5. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
6. Inspirowanie działań zespołowych uczniów;
7. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań:
9. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
10. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
11. Różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
12. Ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
13. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/;
14. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
15. Poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
16. Współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
17. Włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
18. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności /także zdrowotnych/ oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
19. Organizuje wywiadówki, zebrania oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
20. Na miesiąc przed końcem semestru /roku szkolnego/ wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców /opiekunów/ o proponowanej ocenie z danego przedmiotu, w tym o ocenie z zachowania, a w szczególności o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
21. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
22. 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, instytucji oświatowych i naukowych.
23. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
24. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 34**

**PEDAGOG**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
2. Diagnozowanie środowiska ucznia;
3. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów i indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4. Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
7. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki;
8. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9. Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
10. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
11. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
13. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
14. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
15. Posiadać roczny plan pracy;
16. Zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
17. Współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, higienistką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych;
18. Współdziałać z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, np. Sądem dla nieletnich, Prokuraturą;
19. Składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
20. Prowadzić dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 35**

**PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

**§ 36**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH**

**ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji /naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych / nauczyciel powinien podjęć następujące kroki:
2. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy;
3. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga oraz Dyrektora szkoły;
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów ucznia/ i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informację o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję /specjalistę ds. nieletnich/.
6. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych /rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp./ i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 paragraf 2 kodeksu postępowania karnego, szkoła jako instytucja jest zobowiązania niezwłocznie zawiadomić o tym Prokuratora lub Policję.
8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
9. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
10. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
11. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
12. Zawiadamia o fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców /opiekunów/, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku odmowy ze strony rodziców /opiekunów ucznia/ odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy też przewiezienia ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
13. W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów i nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji;
14. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości /stężenie we krwi 0, 5 promila alkoholu w wydychanym powietrzu/ policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień lub w przypadku jej braku, do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia /max do 24 godzin/. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/ opiekunów/ oraz Sąd Rodzinny /jeśli uczeń nie skończył 18 lat/;
15. Jeżeli zdarzenia, w których uczeń przed ukończeniem 18 roku życia znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji. Nakłada to na szkołę obowiązek powiadomienia Policji /specjalisty ds. nieletnich/ lub Sądu Rodzinnego o tej szczególnej sytuacji;
16. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym powiadomić Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
17. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
18. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje /o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych/ ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
19. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły i wzywa Policję;
20. Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
21. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
22. Nauczyciel w obecności innej osoby /wychowawca, pedagog, Dyrektor szkoły itp./ ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni /we własnej odzieży/ ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją;
23. Nauczycielowi nie wolno /nie ma prawa/ samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji;
24. O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły;
25. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców /opiekunów ucznia/ i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
26. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
27. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Z całego zdarzenia nauczyciel sporządza możliwie dokładną notatkę, wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
28. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy wezwać Policję i zawiadomić Sąd Rodzinny, w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, Prokuratura lub Policję.
29. Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:
30. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły;
31. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
32. Przekazanie sprawcy /o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły/ Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
33. Powiadomienie rodziców ucznia;
34. Niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna /rozbój, uszkodzenie ciała itp./ lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
35. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji /np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży/.
36. Postępowanie nauczyciela, wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego. Nauczyciel, wychowawca będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:
37. Udzielenia pierwszej pomocy /pomocy przedmedycznej/, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń;
38. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły;
39. Powiadomienie rodziców ucznia;
40. Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
41. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych substancji, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję - telefon 997 lub 112.

**ROZDZIAŁ 7**

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**§ 37**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5 i 6 letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, Dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców /prawnych opiekunów/, przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły.

**§ 38**

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym, średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
5. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice /opiekunowie prawni/.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.
9. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
10. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.

**§ 39**

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Podstawę programową wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:
3. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
4. W trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela oraz dodatkowo jedną osobę dorosłą;
5. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
6. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną;
7. Wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
9. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
10. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć /np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe/, rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
11. Dzieci nie wydaje się osobom, co, do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

**§ 40**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego Statutu, a w szczególności:
2. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
3. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
5. Poszanowania jego godności osobistej;
6. Poszanowania jego własności;
7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat;
8. Akceptacji jego osoby;
9. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
10. Wychowanek ma obowiązek:
11. Zgłaszać niedyspozycje zdrowotne;
12. Nie przeszkadzać innym w zabawie;
13. Po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
14. Dzielić się z rówieśnikami zabawkami;
15. Szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
16. Zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
17. Nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
18. Nie oddalać się od grupy.
19. Rodzice dziecka mają prawa i obowiązki określone w paragrafach rozdziału 9 niniejszego Statutu.

**ROZDZIAŁ 8**

**UCZNIOWIE**

**§ 41**

**ZASADY REKRUTACJI**

1. Dziecko w wieku 5 lub 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust 1, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.1, należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka.
4. [[3]](#footnote-3)[1] (uchylony);
5. [[4]](#footnote-4)[2](uchylony);
6. [[5]](#footnote-5)[3](uchylony);
7. [[6]](#footnote-6)[4](uchylony);
8. [[7]](#footnote-7)[5](uchylony);

**§ 41 a[[8]](#footnote-8)[6]**

1. Do klasy pierwszej kandydaci przyjmowani są:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka;

2) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, na podstawie wniosku rodziców, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

1. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 zawiera:
2. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
3. imiona i nazwiska rodziców kandydata;
4. adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
5. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 zawiera:
7. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
8. imiona i nazwiska rodziców kandydata;
9. adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
10. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
11. wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
12. Terminy przyjmowania dzieci do klas pierwszych na rok szkolny 2014/2015:

1) zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły – od 10 do 14 marca 2014 r., do godziny 15.00;

2) składanie wniosków w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły – od 17 do 21 marca 2014 r., do godziny 15.00;

3) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły – 24 marca 2014 r.;

4) podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły – 28 marca 2014 r.

5. Powołanie i zadania komisji rekrutacyjnej:

1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;

2) dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;

3) termin powołania komisji rekrutacyjnej – 17 marca 2014 r.;

4) zadania komisji rekrutacyjnej:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

d) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

1. [[9]](#footnote-9)[7](uchylony);
2. [[10]](#footnote-10)[8]Kryteria brane pod uwagę podczas postępowania rekrutacyjnego:
3. wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów;
4. niepełnosprawność kandydata – 10 punktów;
5. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 punktów;
6. rodzeństwo uczęszczające do Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży – 8 punktów;
7. miejsce zamieszkania w pobliżu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży – 7 punktów.
8. [[11]](#footnote-11)[9]Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 7:
9. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
10. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
11. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód, separację lub akt zgonu;
12. oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;
13. oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
14. oświadczenie o miejscu stałego zamieszkania kandydata.
15. [[12]](#footnote-12)[10]Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 7 składane są wraz z wnioskiem - od 17 do 21 marca 2014 r., do godziny 15.00.
16. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 składane są w oryginale, w postaci notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu, wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
17. Oświadczenia, o których mowa w ust. 8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
18. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły;
19. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
20. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
21. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
22. Rodzic od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły, o którym mowa w ust. 15, może złożyć skargę do sądu administracyjnego.
23. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające;
24. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 42**

**PRAWA UCZNIA**

1. Uczeń ma prawo do:
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. Poszanowania swej godności, przekonań i własności;
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
9. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
10. Nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów.
11. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
12. Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia;
13. Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
14. Święto Szkoły;
15. Dzień Dziecka i Sportu;
16. Imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
17. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
18. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
19. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
20. W szczególnych przypadkach /dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia/ uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

**§ 43**

**OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień:
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, odrabiać zadania domowe i swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji;
3. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz swoim kolegom tzn.:
4. Używać słów grzecznościowych;
5. Posługiwać się poprawną polszczyzną, bez wulgaryzmów, zniekształceń, gwary;
6. Uczeń rozmawiając z nauczycielem bądź z innym pracownikiem szkoły nie trzyma rąk w kieszeni i nie żuje gumy;
7. Nie kłamie i nie oszukuje;
8. Nie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły po imieniu;
9. Na zwróconą uwagę nie reaguje arogancko i agresywnie.
10. Wszelka przemoc i działania agresywne oraz inne patologiczne przypadki zaistniałe podczas pobytu ucznia w szkole powinny być zgłoszone bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, Dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
11. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły po przyjęciu powyższych informacji postępują zgodnie z przyjętymi procedurami.
12. Od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie szkoły. Po zakończonych zajęciach uczeń nie powinien pozostawać na terenie szkoły – odpowiedzialność za takiego ucznia przejmują rodzice.
13. W trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają izb lekcyjnych. Tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę.
14. Uczniowie w czasie przerw nie przebywają w klasach, sali gimnastycznej, holu szkolnym. Sale podczas przerw są zamykane.
15. Uczniowie mogą się zwolnić z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów. Zwolnienie w formie pisemnej przedkładają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję. Rodzice mogą także zwolnić osobiście swoje dziecko.
16. Nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione na piśmie lub osobiście przez rodzica /w dowolnej formie/ w ciągu 1 tygodnia od momentu przyjścia ucznia do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane. W sytuacjach niejasnych, budzących wątpliwości wychowawca ma prawo żądać zwolnienia lekarskiego.
17. W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego na dłuższy okres, Dyrektor szkoły na podstawie zwolnienia lekarskiego wydaje decyzję administracyjną o zwolnieniu ucznia z tych zajęć. Uczeń taki może opuścić szkołę, o ile jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w danym dniu, w innym przypadku biernie uczestniczy w zajęciach.
18. Uczniowie zwolnieni z religii, na podstawie oświadczeń rodziców, przebywają w tym czasie w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
19. Każdy uczeń posiada aktualną legitymację szkolną oraz w klasach IV-VI dzienniczek ucznia, o ile wychowawca klasy o tym postanowił.
20. Uczeń lub jego rodzice /opiekunowie/ zobowiązani są powiadamiać wychowawców o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach.
21. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapałek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków.
22. Zabrania się noszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych i rejestrujących dźwięk lub obraz. W przypadku, gdy uczeń złamie zakaz, każdy nauczyciel ma prawo odebrać mu telefon /lub inne urządzenie/ i oddać go Dyrektorowi szkoły. Jeśli zdarzy się to po raz pierwszy, uczeń może odebrać telefon /lub inne urządzenie/ po zajęciach, w przypadku kolejnego złamania regulaminu szkoły, telefon /lub inne urządzenie/ będzie mógł odebrać rodzic lub opiekun prawny. Uczeń ma prawo przynieść do szkoły aparat fotograficzny i korzystać z niego podczas uroczystości szkolnych.
23. Każdy uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
24. Za wartościowe rzeczy przynoszone przez ucznia do szkoły /np. aparaty fotograficzne, odtwarzacze CD itp./ szkoła nie odpowiada.
25. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i estetykę swojej klasy.
26. Gdy uczniowie umyślnie zniszczą sprzęt szkolny, pomoce naukowe, cudzą własność itp., ich rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody lub naprawy.
27. Na uroczystości szkolne uczeń do ustalonego stroju dodatkowo ubiera białą koszulę lub bluzkę, spódnicę lub spodnie ciemnego, nierażącego koloru.
28. Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Zakazane jest farbowanie włosów oraz stosowanie żelów i innych środków, które nadają włosom nienaturalny wygląd.
29. Dopuszcza się noszenie przez dziewczęta skromnej biżuterii, niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną lub zgubioną.
30. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii.
31. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy /koszulka, krótkie spodenki lub dres, adidasy lub „halówki" na podeszwie, która nie rysuje podłoża/.
32. Na dyskotekach dopuszczalny jest skromny, przyzwoity strój.
33. Uczniom nie wolno biegać po korytarzu i bez potrzeby przebywać w toaletach.
34. Gdy zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, uczniowie udają się tam pod opieką nauczyciela. Nauczyciel także sprawuje nad nimi opiekę w drodze do miejsca zajęć oraz w drodze powrotnej do szkoły.
35. Wycieczka szkolna rozpoczyna się i kończy przy budynku szkolnym.
36. Uczestnicy zawodów sportowych wracają z opiekunem do budynku szkoły.
37. Rodzice uczniów wyrażają pisemna zgodę na:
38. Udział dziecka w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, które odbywają się poza terenem szkoły;
39. Udział dziecka w zajęciach, które odbywają się poza zajęciami szkolnymi wynikającymi z planu lekcji (zajęcia pozalekcyjne – koła zainteresowań, dyskoteki, szkolne biwaki).
40. Uczniowie mogą uczestniczyć w dyskotekach szkolnych, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:
41. Na dyskotekę musi wyrazić zgodę Dyrektor szkoły;
42. Nad uczniami sprawują opiekę ich wychowawcy, /co najmniej jeden z każdej bawiącej się klasy/, opiekę mogą sprawować dodatkowo rodzice;
43. Uczniowie z zachowaniem nieodpowiednim i nagannym nie mogą uczestniczyć w dyskotekach i zabawach szkolnych.
44. W przypadku nie przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły stosowane będą kary określone przez § 46 Statutu Szkoły.

**§ 44**

1. Tryb składania skarg w przypadku łamania praw ucznia:
2. Jeżeli prawa łamane są przez innego ucznia, poszkodowany zgłasza ten fakt ustnie swojemu wychowawcy klasowemu. Wychowawca klasowy podejmuje odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu. W przypadku nie rozwiązania problemu przez wychowawcę uczeń za pośrednictwem swojego rodzica zgłasza sprawę na piśmie Dyrektorowi szkoły. W przypadku dalszego nie załatwienia problemu uczniowi przysługuje odwołanie na piśmie do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
3. Jeżeli prawa łamane są przez nauczyciela, pracownika szkoły, lub inną osobę dorosłą uczeń za pośrednictwem swojego rodzica, opiekuna, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego zgłasza ten fakt bezpośrednio Dyrektorowi szkoły. Ze zgłoszenia sporządza się notatkę służbową i Dyrektor podejmuje odpowiednie działania w celu rozwiązania problemu. W przypadku nie rozwiązania problemu zgłaszającemu przysługuje odwołanie do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

**§ 45**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
2. Pochwałę wychowawcy wobec klasy;
3. Pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
4. List pochwalny do rodziców;
5. Dyplom uznania;
6. Nagrodę rzeczową z okazji zakończenia roku szkolnego: w klasach I – III nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który osiągnął pełny zakres umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie i jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, co odnotowane zostało w kartach osiągnięć uczniów, w klasach IV – VI taką nagrodę otrzymują uczniowie ze średnią ocen 4,75 i minimum dobrą oceną z zachowania;
7. świadectwo z wyróżnieniem /z biało - czerwonym paskiem/.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
9. Uczniom kończącym szkołę podstawową przyznaje się statuetkę oraz tytuł „Najlepszego absolwenta szkoły”. Decyzję o przyznaniu podejmuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży po rozpatrzeniu następujących warunków:
10. Najwyższa ocena z zachowania;
11. Wysoka średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych;
12. Wysokie wyniki sprawdzianu zewnętrznego;
13. Reprezentowanie szkoły w konkursach na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim.

**§ 46**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
2. Upomnienie wychowawcy klasy;
3. Upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły;
4. Uwaga wpisana do dzienniczka lub zeszytu uwag i poinformowanie o niej rodzica;
5. Nagana ustna wobec szkoły udzielona na apelu szkolnym przez Dyrektora;
6. Obniżona ocena z zachowania;
7. Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
8. Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
9. Przeniesienie do równorzędnej klasy;
10. Przeniesienie do innej szkoły /brak chęci poprawy mimo przedsięwziętych środków zaradczych, dalszy naganny wpływ na postawy kolegów, dezorganizacja pracy klasy i szkoły, notoryczne łamanie przepisów regulaminu szkolnego, dalsze zachowanie w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszczanie się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie/ poprzez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną zobowiązującą Dyrektora szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. 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.
12. O przyznanie nagrody lub kary może wnioskować wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub osoby i instytucje postronne.
13. O przyznanej karze lub nagrodzie szkoła informuje rodziców przez wychowawcę klasy.
14. Nagrody i kary można stosować ciągu całego roku szkolnego po stwierdzeniu okoliczności dającej podstawę do nagrodzenia lub ukarania.
15. Wymienione rodzaje nagród i kar przydziela bezpośrednio zainteresowany nauczyciel /w ramach swoich kompetencji i środków/, bądź na wniosek uprawnionego organu, Dyrektor szkoły.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się od nałożonej kary do wyższej instancji drogą służbową – nauczyciel - wychowawca klasy - Dyrektor szkoły- Kurator Oświaty. Do nauczyciela i wychowawcy składa się odwołanie ustne, do Dyrektora i Kuratora Oświaty odwołanie składa się tyko na piśmie.
17. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
18. Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
19. Odwołać karę;
20. Zawiesić warunkowo wykonanie kary.
21. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
22. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
24. Dopuszcza się kradzieży lub wymuszeń;
25. Wchodzi w kolizję z prawem;
26. Demoralizuje innych uczniów;
27. Nagminnie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
28. Ulega nałogom (palenie tytoniu, alkohol, narkotyki);
29. Stanowi zagrożenie dla innych uczniów.
30. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
31. Przepis ust. 12 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

**ROZDZIAŁ 9**

**RODZICE**

**§ 47**

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno - wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego Szkoły przy wsparciu rodziców.
4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Nauczyciele dostosowują wymagania programowe do potrzeb i możliwości ucznia.

**§ 48**

1. Rodzic ma prawo do informacji o:
2. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce.
6. Rodzic ma prawo do pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Rodzice mają prawo do współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzic ma prawo otrzymania listu gratulacyjnego za ukończenie przez dziecko szkoły z wyróżnieniem, za trud włożony w wychowanie dziecka.
9. Rodzic ma prawo otrzymania listu gratulacyjnego za wzorową postawę, który swoim osobistym zaangażowaniem pomógł w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych szkoły.
10. Podziękowania, o których mowa w ust. 4 i 5 przyznaje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, po przedstawieniu kandydatur przez wychowawców klas szóstych.
11. Spotkania, na których rodzice są informowani o ocenach i zachowaniu uczniów odbywają się 4 razy w ciągu roku.

**ROZDZIAŁ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 49**

1. Szkoła posiada tradycje i zwyczaje szkolne:
2. Stałe imprezy środowiskowe organizowane przy współudziale wszystkich organów szkoły:
3. Dyskoteki, wieczorki taneczne dla klas III –VI;
4. Ślubowanie klas pierwszych /m-c październik/;
5. Uroczystości z okazji obchodów „Dnia Patrona Szkoły” /październik/;
6. Andrzejkowy wieczór wróżb dla klas I-VI /m-c listopad/;
7. Zabawy gwiazdkowe dla uczniów wszystkich oddziałów /m-c styczeń/;
8. Imprezy i wycieczki rekreacyjno - sportowe z okazji Dnia Dziecka /m-c czerwiec/;
9. Wycieczki krajoznawczo - turystyczne, biwaki, rajdy, warsztaty, wyjazdy do kina i teatru wg harmonogramu opracowywanego na każdy rok szkolny stanowiącego załącznik do „Planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej”.
10. Imprezy organizowane przez uczniów i wychowawców, np.: Dzień Chłopaka, Dzień Matki, uroczystości państwowe.
11. Samorząd Uczniowski opiekuje się miejscem pamięci narodowej na cmentarzu głównym.
12. W szkole prowadzona jest kronika szkoły /opiekę nad kroniką i wpisami do niej sprawuje nauczyciel wybrany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej/.

**§ 50**

1. Szkoła przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych określone są odrębnymi przepisami.
3. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania Dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji.
4. Szkoła posługuje się pieczęciami o następującej treści:
5. Pieczęć podłużna „Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Jana Pawła II w Chełmży”;
6. Pieczęć podłużna „Dyrektor Szkoły”;
7. Pieczęć podłużna „Wicedyrektor Szkoły”;
8. Pieczęć okrągła, duża z godłem państwowym „Szkoła Podstawowa Nr 5 w Chełmży";
9. Pieczęć okrągła, mała z godłem państwowym „Szkoła Podstawowa Nr 5 w Chełmży";
10. Pieczęć okrągła z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży”;
11. Pieczęć podłużna z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży”;
12. Pieczęć podłużna z napisem „Świetlica Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży”;

**§ 51**

Wszelkie zmiany Statutu mogą być wprowadzone po konsultacji z Radą Rodziców i po akceptacji organu prowadzącego szkołę.

1. Uchwała nr 2/2014 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Jana Pawła II w Chełmży z dnia 26.02.2014 roku w sprawie zmiany statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży [↑](#footnote-ref-1)
2. Uchwała nr 3/2014 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Jana Pawła II w Chełmży z dnia 27.02.2014 roku w sprawie zmiany statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Chełmży [↑](#footnote-ref-2)
3. [1] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 [↑](#footnote-ref-3)
4. [2] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 [↑](#footnote-ref-4)
5. [3] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 [↑](#footnote-ref-5)
6. [4] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 [↑](#footnote-ref-6)
7. [5] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 [↑](#footnote-ref-7)
8. [6] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 [↑](#footnote-ref-8)
9. [7] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2 [↑](#footnote-ref-9)
10. [8] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2 [↑](#footnote-ref-10)
11. [9] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2 [↑](#footnote-ref-11)
12. [10] w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2 [↑](#footnote-ref-12)