

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 W TORUNIU**

# **STATUT SZKOŁY**

DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła Podstawowa Nr 14 w Toruniu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Adres siedziby szkoły: ul. Hallera 79, 87-100 Toruń.
4. Szkoła nosi numer 14.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń.
6. Adres siedziby organu prowadzącego: ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
8. Adres siedziby organu sprawującego nadzór pedagogiczny: ul. Konarskiego 1-3 85-066 Bydgoszcz.

§2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3.

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

§4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 14 w Toruniu;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 14 w Toruniu;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
  - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty;

- 7) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 14 w Toruniu;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 w Toruniu;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późn. zm.;
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późn. zm.;
- 14) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 16) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich

funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 20) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 21) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Rozdział I

##### Cele i zadania szkoły

##### § 5

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

##### § 6

1. Do podstawowych celów działania Szkoły Podstawowej należy:

- 1) nauczanie i kształcenie umiejętności;
- 2) wychowanie;
- 3) sprawowanie opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju uczniów podczas ich pobytu w szkole;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa.

##### § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1–3 szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy 4–8 szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii lub/i etyki w szkole;

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć nauki pływania;
- 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu, Sądem Rodzinnym w Toruniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Toruniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 7) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej czyniąc odpowiedzialnym za realizację tego zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawców klas;
- 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
- 9) tworzenie klas sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) prowadzenie innowacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) tworzenie własnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) tworzenie wewnątrzszkolnego planu nauczania.

2. Wykonując swoje zadania Szkoła Podstawowa współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury i pomocy społecznej.

#### § 10

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 3) organizowanie lekcji religii;
- 4) uczestniczenie w rekolekcjach wielkopostnych;
- 5) organizowanie lekcji etyki, na wniosek rodziców i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

#### § 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w placówce podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;



- 2) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurowania;
- 3) organizuje opiekę poza terenem szkoły w trakcie zajęć prowadzonych przez szkołę oraz w czasie wycieczek, zawodów sportowych, uroczystości i imprez.

2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane są przez wychowawców i nauczycieli zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w regulaminie wycieczek szkolnych stanowiący odrębny dokument.

3. Wycieczki, o których mowa w ust.2 zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły w terminie ustalonym w regulaminie wycieczek szkolnych przed rozpoczęciem wycieczki. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki oraz ich rodziców z obowiązującymi przepisami bhp oraz szczegółowym celem i planem wycieczki oraz regulaminem zachowania się podczas wycieczki.

4. Wycieczki zaplanowane w rozkładzie zajęć – na terenie miasta, organizuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp po uprzednim zgłoszeniu wycieczki do dyrektora szkoły. Wyjście na taką wycieczkę należy odnotować w zeszycie wyjść.

5. W czasie wolnym od zajęć szkolnych szkoła może organizować dla uczniów kolonie, półkolonie, zimowiska, obozy sportowe, obozy i inne formy wypoczynku.

6. W czasie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formach, o których mowa w pkt. 1, wychowawcą lub kierownikiem tej formy wypoczynku nie może być osoba karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553 z późn. zm), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii albo osoba, wobec której orzeczono zakaz prowadzenia działalności związanej z wychowaniem,

leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub obowiązek powstrzymywania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami lub zakaz opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

7. W celu potwierdzenia warunku, o którym mowa w § 9 ust 6, kandydat na wychowawcę lub kierownika formy wypoczynku dzieci i młodzieży jest obowiązany przedstawić organizatorowi wypoczynku dzieci i młodzieży informacje z Krajowego Rejestru Karnego. Kandydat na wychowawcę lub kierownika formy wypoczynku, który jednocześnie jest zatrudniony na podstawie przepisów, które zawierają warunek niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, składa w formie pisemnej oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w § 10 pkt 6.
8. Szczegółowe warunki, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzorowania określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

## § 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed zajęciami lekcyjnymi i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 14 w Toruniu stanowi osobny dokument;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas 1–3 oraz 4–8;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz windy dla osób niepełnosprawnych w budynku dydaktycznym szkoły przeznaczonym dla klas 1-3;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 13) natychmiastową reakcję na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 14) zwracanie się nauczycieli i pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora szkoły;
  - 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna/opiekunów.
  3. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o Regulamin wycieczek szkolnych, w którego zapisach są między innymi szczegółowe informacje dotyczące zasad zapewnienia bezpieczeństwa uczniom jak również sposób rozliczenia finansowego wycieczki.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w trakcie zajęć lekcyjnych podczas których wykorzystuje się zasoby Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## Rozdział II

### Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

## § 13

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## DZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

## § 14

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora

w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## Rozdział I

### Dyrektor szkoły

#### § 15

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie 8;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) organizowanie indywidualnej ścieżki edukacyjno-terapeutycznej;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

## Rozdział II

### Rada pedagogiczna

#### § 16

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;



- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### Rozdział III

#### Samorząd uczniowski

##### § 17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## Rozdział IV

### Rada rodziców

#### § 18

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## Rozdział V

### Zasady współdziałania organów szkoły

#### § 19

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## DZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### §20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział ogólny złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

## Rozdział I

### Zasady tworzenia klas sportowych

#### §21

1. Na I i II etapie edukacji w szkole tworzy się również oddziały sportowe.
2. Utworzenie oddziału sportowego w szkole wymaga:
  - 1) opracowania programu szkolenia sportowego;
  - 2) podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o utworzeniu oddziału sportowego w szkole;

- 3) wystąpienia dyrektora szkoły z wnioskiem do prezydenta miasta o utworzenie oddziału sportowego w szkole ogólnodostępnej;
  - 4) zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły potwierdzającego zapewnienie warunków działania szkoły z oddziałem sportowym;
  - 5) opracowania szkolnego planu nauczania uwzględniającego prowadzenie oddziału sportowego w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły;
  - 6) zawarcia umowy przez organ prowadzący szkołę z określoną jednostką na realizowanie szkolenia sportowego w obiektach sportowych tej jednostki, jeśli szkoła nie posiada własnych obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia tego szkolenia;
  - 7) zaplanowania organizacji zajęć dydaktycznych umożliwiającej uczniom godzenie zajęć sportowych z nauką.
3. Oddziałem sportowym jest oddział szkolny, w którym prowadzi się szkolenie pływania sportowego, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów. Warunki tworzenia, organizacja oraz działanie oddziałów sportowych określa rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 15 października 2012 r.

## Rozdział II

### Organizacja biblioteki szkolnej

#### § 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 3) rodzice.

### 3. Dyrektor szkoły:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki;
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
- 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami;
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolowanej;
- 6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
- 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
- 8) sprawuje nadzór nad biblioteką.

### 4. Rada pedagogiczna:

- 1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku);
- 2) opiniuje regulamin biblioteki.

### 5. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współdziałają z bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień;
- 5) Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki stanowiący odrębny dokument jako załącznik do statutu.

## §23

### 1. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej. Biblioteka:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz projektów edukacyjnych;
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

#### §24

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - e) selekcjonowanie zbiorów;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - d) udzielanie porad bibliograficznych;
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy;
  - b) konkursy;
  - c) wystawki;
  - d) kiermasze.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne;
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne.
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;



- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.
- 8) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - e) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
  - h) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - i) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
- 9) Współpraca biblioteki szkolnej z radą rodziców:
- a) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na terenie szkoły;
  - b) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki;
  - c) pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki.

## 2. Inne obowiązki i uprawnienia:

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
- 4) współpraca z rodzicami;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy;
- 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

1. Lokal biblioteki składa się z:
  - 1) wypożyczalni (z kąciakiem czytelniczym);
  2. Wyposażenie biblioteki stanowią:
    - 1) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
      - a) bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów;
      - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
    - 2) Sprzęt przeciwpożarowy.
  3. Czas pracy biblioteki:
    - 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
    - 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.
  4. Zbiory:
    - 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania, które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
    - 2) Rodzaje zbiorów:
      - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
      - b) programy i podręczniki szkolne;
      - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
      - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
      - e) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
      - f) materiały regionalne.
    - 3) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
      - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
      - b) księgozbiór podręczny w czytelnicy;
      - c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.
  5. Pracownicy:
    - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

#### 6. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

#### 7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się poprzez skontrum i polega na:

- 1) porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych;
- 2) określeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym;
- 3) ustaleniu ewentualnych braków.

8. Podstawę przeprowadzenia skontrum mogą stanowić zapisy w tradycyjnych księgach inwentarzowych lub w komputerowej bazie danych. Skontrum można przeprowadzić tradycyjnie, przy pomocy arkuszy kontroli, lub w przypadku bibliotek, które wdrożyły komputerowe programy obsługi, za pomocą zautomatyzowanego systemu inwentaryzacji zbiorów. Po przeprowadzeniu skontrum sporządza się protokół, do którego załącza się szczegółowy wykaz braków, a jeśli inwentaryzacja była przeprowadzana w sposób tradycyjny również arkusze kontroli.

## Rozdział III

### Organizacja świetlicy szkolnej

#### § 26

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osoby pracującej, samotnie wychowującej dzieci;
  - 2) w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci obydwojga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica pracuje w godzinach 7:00 – 17:00.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział IV

### Organizacja stołówki szkolnej

#### § 27

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. W szkole ustala się przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas 1-3 szkoły podstawowej;
  - 2) dla uczniów ze świetlicy szkolnej;
  - 3) dla uczniów klas 4-8 szkoły podstawowej.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury pracowników ustalając ich harmonogram.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej i stanowi odrębny dokument.

## Rozdział V

### Pomieszczenia szkolne

#### § 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) świetlicę;
  - 4) gabinet pielęgniarki;
  - 5) gabinetu stomatologa;
  - 6) sali gimnastycznej;
  - 7) zespołu boisk sportowych;
  - 8) salę do gimnastyki korekcyjnej;
  - 9) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
  - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 11) kuchnię;
  - 12) stołówkę;
  - 13) archiwum;
  - 14) szatnie;
  - 15) aulę;
  - 16) dostęp do basenu.

## Rozdział VI

### Pozostałe zasady organizacji pracy szkoły

#### § 29

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach ogólnych I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### § 30

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

#### §31

1. W klasach 4-8 szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### §32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W przypadku zajęć rewalidacyjnych jednostka lekcyjna trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 33

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby w miarę możliwości organizacyjnych nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 35

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego firmy Vulcan jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne na wszystkich etapach edukacyjnych. Regulamin dotyczący dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument i stanowi załącznik do statutu.

### § 36

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Rodzic w formie pisemnego oświadczenia, może wypisać ucznia z zajęć. Oświadczenie dotyczące rezygnacji musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. Uczniowie z I etapu edukacyjnego przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej, natomiast uczniowie II etapu edukacyjnego przebywają pod opieką nauczyciela biblioteki.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. W przypadku form realizacji rekolekcji na terenie szkoły nauczyciele nie uczący religii wspomagają nauczycieli religii opieką nad przydzielonymi im w tym czasie uczniami.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są w czasie rekolekcji zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.



### § 37

1. Dla wszystkich uczniów klas 4-8 organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 38

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

### § 39

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych;
  - 2) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

### § 40

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;

- 2) zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Szczegółowe zasady ubiegania się o stypendium szkolne reguluje Ustawa o systemie oświaty i Uchwała Rady Miasta Torunia.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

#### § 41

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## DZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przygotowuje i zapoznaje z nimi dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

## Rozdział I

### Prawa i obowiązki nauczyciela

#### § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych oraz zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 10) indywidualizować proces nauczania;
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 13) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 14) zachowywać w tajemnicy omawiane sprawy podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 15) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 16) przestrzegać w pracy zasad współżycia społecznego;
- 17) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 18) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

#### §44

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## Rozdział II

### Stanowiska kierownicze w szkole

#### § 45

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor powołuje dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zapoznaje z nimi wicedyrektorów i dokumenty włącza do akt ich osobowych osób pełniących stanowiska kierownicze.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## Rozdział III

### Wychowawca klasy

#### § 46

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) informuje rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym

### 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej; wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczo-profilaktycznego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

#### 4. Wychowawca ma prawo:

- 1) do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### Rozdział IV Asystent nauczyciela

##### §47

1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
  - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
  - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
  - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
  - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.



## Rozdział V

### Nauczyciel wspomagający

#### §48

1. Nauczyciel wspomagający przede wszystkim:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
  - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
  - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## Rozdział VI

### Zadania pedagoga, psychologa, logopedy.

#### § 49

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma, oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział VII

### Doradca zawodowy

#### § 50

##### 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział VIII

### Terapeuta pedagogiczny

#### §51

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział IX

### Wychowawca świetlicy

#### § 52

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) pomagają w odrabianiu prac domowych;
- 8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 9) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## Rozdział X

### Zespoły nauczycielskie

#### § 53

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 54

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 55

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

## DZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### Rozdział I

##### Prawa i obowiązki rodziców

#### § 56

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 57

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### § 58

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

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

2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## DZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 59

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy sportowej przyjmowane są dzieci posiadający bardzo dobry stan zdrowia poświadczony zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do uprawiania danej dyscypliny sportowej (w szkole – pływania sportowego) oraz w kolejności wyników uzyskanych w teście sprawności fizycznej przeprowadzany w trakcie procesu rekrutacji. Kandydat do klasy sportowej nie musi spełniać warunku zamieszkania w obwodzie szkoły.
4. Nabór do klas pierwszych szkoły przeprowadzony jest w formie elektronicznej i na zasadach ustalonych przez organ prowadzący Gminę Miasta Toruń.
5. Zasady rekrutacji na każdy rok szkolny stanowią załącznik do Statutu i znajdują się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

#### § 60

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).



2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Strój galowy stanowi: biała bluzka, ciemne spodnie, ciemna spódniczka.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (jasny T-shirt, spodenki, obuwie sportowe).
5. Na zajęciach na basenie obowiązuje strój kąpielowy, czepek, klapki.
6. W budynku szkolnym uczniów klas 1-3 w miesiącach od listopada do marca obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## Rozdział I

### Prawa ucznia

#### § 61

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej

## § 62

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## Rozdział II

### Obowiązki ucznia

## § 63

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające

z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę;
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (np.: przez dziennik elektroniczny) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy, w przypadku długiej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą - powyżej 3 tygodni - rodzic zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy zwolnienie lekarskie;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanować poglądy i przekonania innych;
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 17) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
    - a) tylko w czasie przerw między zajęciami;
    - b) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

### Rozdział III

#### Nagrody

##### § 64

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
  - 6) list pochwalny (gratulacyjny) dla rodziców ucznia;
  - 7) Złotą Tarczę dla Najlepszego Absolwenta za ukończenie szkoły ze średnią ocen min. 5,0 i wzorowym zachowaniem
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
  - 5) zaszczytne, wybitne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 6) pracę społeczną;
  - 7) sumienną pracę wolontariacką;

- 8) wzorową postawę uczniowską;
- 9) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
- 10) wzorową frekwencję.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## Rozdział IV

### Kary

#### § 65

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej;
  - 2) łamanie zapisów dotyczących obowiązków ucznia;
  - 3) nieprzestrzeganie regulaminów szkoły w tym zapisów statutu;
  - 4) nieprzestrzeganie zarządzeń organów;
  - 5) naruszenie przepisów prawa;
  - 6) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 7) narażanie na niebezpieczeństwo innych osób.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) nagana wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub wobec klasy;
  - 4) nagana dyrektora udzielona indywidualnie lub wobec klasy;
  - 5) nagana dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 6) zawieszenie w przywilejach ucznia;

- 7) pozbawienie prawa udziału w organizowanych przez klasę bądź szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach;
  - 8) pozbawienie pełnionych w klasie bądź szkole funkcji;
  - 9) wyrównywanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego;
  - 10) praca społeczna na terenie szkoły;
  - 11) przeniesienie do innej klasy;
  - 12) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora i za zgodą Kuratora Oświaty;
  - 13) za przewinienia popełnione przez grupę uczniów np. zbiorowa ucieczka z lekcji kara może być nałożona zespołowo;
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
  6. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 66

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 55 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 67

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 68

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## DZIAŁ VIII

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

#### § 69

##### 1. Ocenianiu podlegają:

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

##### 2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych);
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu podwyższania oceny;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania informacji rodzicom, w tym o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

##### 3. Oceniania wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) dla ucznia:
  - a) informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, nad czym musi jeszcze popracować i jak powinien się dalej uczyć.
- 2) dla nauczyciela:
  - a) rozpoznanie poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania a także w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) dostarczenie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- c) umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) dla rodzica:
- a) dostarczenie informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## Rozdział I

### Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 70

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel:
- 1) indywidualizuje pracę z uczniem w tym dostosowuje metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) ustala oceny bieżące, śródroczne i roczne z nauczanego przedmiotu;
  - 3) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 4) ustala warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;



- 6) na dwa tygodnie przed terminem śródrocznym /rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym;
- 7) ustala na koniec każdego półrocza śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przedstawia je na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania (kryteria oceniania zachowania stanowią odrębny dokument jako załącznik do statutu );
- 2) warunkach i trybie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5. Wychowawca klasy:

- 1) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i samego ocenianego ucznia;
- 2) informuje ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) na koniec każdego półrocza ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i przedstawia je na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły:

- 1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### 7. Rada pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, może wyrazić zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność.

8. Wszystkie oceny dotyczące stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania są jawne i umotywowane dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, znajdują się w dzienniku elektronicznym:

9. Nie należy podawać do publicznej wiadomości wszystkim rodziców w klasie ocen uczniów tej klasy.

10. Informacji o uzyskanych ocenach udziela na bieżąco nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz wychowawca klasy.
11. W przypadku braku dostępu przez rodzica i ucznia do dziennika elektronicznego, informacji o uzyskanych ocenach udziela się w formie pisemnej w formie kartki z ocenami lub wpisu do dzienniczka ucznia.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
  - 1) kartkówki i sprawdziany są oddawane uczniowi, który ma obowiązek pokazać je rodzicom (opiekunom prawnym);
  - 2) prace klasowe ucznia (oryginały lub ich kopie) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do domu z prośbą o podpisanie przez rodzica (opiekuna) a na prośbę nauczyciela zwrot podpisanej przez rodziców pracy następuje najpóźniej na następnej lekcji z danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel przechowuje podpisane przez rodziców prace klasowe do końca danego roku szkolnego;
  - 4) nauczyciel, który prowadzi zajęcia w więcej niż jednej klasie w poziomie oddaje uczniowi pracę klasową do podpisu rodzica (opiekuna) dopiero po przeprowadzeniu tej pracy klasowej we wszystkich klasach;
  - 5) nie zwracanie na prośbę nauczyciela podpisanych przez rodziców (opiekunów) prac klasowych nauczycielom przedmiotu, może być podstawą do obniżenia oceny zachowania ucznia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, informując rodziców o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. W szczególnych sytuacjach na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciele sporządzają informację w formie pisemnej.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) inna dokumentacja przebiegu nauczania uczniów udostępniania jest tylko do wglądu. Do innej dokumentacji przebiegu nauczania zalicza się dokumentację:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) oraz inną dotyczącą oceniania ucznia.
16. Ilość stopni bieżących nie powinna być mniejsza niż dwukrotny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, nie może być jednak mniejsza niż 3 oceny.
17. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu każdego półrocza.
18. W przypadku przedmiotów dodatkowych takich jak: wychowanie do życia w rodzinie, w dzienniku lekcyjnym przy nazwisku ucznia, wpisuję się zapis: „uczestniczył” lub „nie uczestniczył”. Tego zapisu nie dokonuje się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.
19. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” realizowane są w klasach 4-8 szkoły podstawowej. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
- 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
20. Zajęcia nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
21. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o postępach i wynikach edukacyjnych uczniów na bieżąco przez dziennik elektroniczny, na zebraniach z wychowawcą klasy oraz podczas konsultacji indywidualnych
22. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele powiadamiają rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
23. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są wystawiane najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli zachodzi potrzeba dyrektor szkoły podejmuje decyzje o wydłużeniu terminu wystawienia ocen.
24. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisania do dziennika elektronicznego ostatecznej oceny

śródrocznej lub rocznej ucznia, co traktowane jest jako powiadomienie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wystawionych stopniach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania:

- 1) jeżeli rodzic (prawny opiekun) zgłosi wychowawcy brak dostępu do dziennika elektronicznego, nauczyciel powiadamia go o wystawionych stopniach drogą telefoniczną lub informacją w wersji papierowej, następnie w dzienniku zamieszcza stosowną notatkę o przekazaniu informacji;
- 2) na prośbę uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany poinformować, jakie wymagania edukacyjne zostały lub nie zostały spełnione i podać termin ich uzupełnienia;
- 3) jeżeli przewidywana ocena śródroczna lub roczna była wyższa niż niedostateczna nie można jej zaniżyć do stopnia niedostatecznego.

25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z przedmiotu, ma obowiązek uzupełnić braki w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela.

26. Nie wystawia się ocen niedostatecznych cząstkowych w następujących okolicznościach:

- 1) przez pierwszy tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego;
- 2) przez 3 dni po tygodniowej lub dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, o ile w tym czasie były zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypada pierwszego dnia obecności;
- 3) przez pierwszy tydzień po przyjęciu ucznia do szkoły.

27. Co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem podaje się termin i zakres pisemnej pracy klasowej, przy czym:

- 1) w ciągu tygodnia mogą być tylko 3 prace klasowe;
- 2) w ciągu dnia może być tylko 1 praca klasowa;
- 3) na prośbę klasy termin pracy klasowej może być przesunięty, ale wówczas nie obowiązują pkt. 1 i 2;
- 4) przepis ust. 24 pkt 1 i ust. 24 pkt 2 nie dotyczy przypadków, w których w ciągu jednego dnia występują przedmioty w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 5) przypadku nieobecności nauczyciela, który podał uczniom termin pracy klasowej lub sprawdzianu, przeprowadzić je może nauczyciel na zastępstwie lub wyznaczony

zostaje nowy termin i dokonany zostaje odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym;

- 6) sprawdziany obejmujące materiał z 2 lub 3 lekcji muszą być zapowiedziane. Czas trwania nie może przekraczać 20 minut. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian i praca klasowa lub dwa sprawdziany – bez pracy klasowej;
- 7) kartkówka jako pisemna wypowiedź z ostatniego tematu może być niezapowiedziana i może trwać do 10 minut i być przeprowadzona na każdej lekcji danego dnia;
- 8) uczeń, który reprezentował szkołę w konkursach lub zawodach sportowych może być nieprzygotowany do zajęć następnego dnia z zajęć lekcyjnych, które odbyły się w dniu zawodów. Uczeń powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi przedmiotu przed lekcją.

28. Uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni:

- 1) niedotrzymanie w/w terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen niedostatecznych do dziennika elektronicznego;
- 2) nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dwóch tygodni lub zwiększona liczba dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej o tydzień.

29. Nauczyciel ma prawo wyznaczenia dodatkowego kryterium dla określonej pracy szczegółowej, wówczas powiadamia o tym uczniów wyjaśniając skutecznie cel pracy. Jest to forma umowy ustnej klasy z nauczycielem.

30. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej 1 tydzień uczeń jest zobowiązany nadrobić materiał uzgadniając termin z nauczycielem przedmiotu (nie wcześniej niż tydzień po chorobie).

31. Na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

33. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
34. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
35. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
36. Rodzice mogą zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowanymi na piśmie przedmiotowymi i szkolnymi zasadami oceniania, które znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

## Rozdział II

### Ogólne kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

#### § 71

1. W procesie oceniania w klasach 1-3 oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z wyłączeniem religii i języka obcego.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) postępy ucznia w danej edukacji z uwzględnieniem jego możliwości;
  - 2) postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym;
  - 3) szczególne osiągnięcia ucznia.
3. Oceniając zachowanie uczniów klas 1-3, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania i uczniów i ich rodziców.

4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen informując o tym uczniów i rodziców uczniów. W dzienniku elektronicznym nauczyciel podczas bieżącego oceniania zajęć edukacyjnych ucznia stosuje wtedy symbole cyfrowe w skali od 1 do 6, które oznaczają:

- 1) 6 – uczeń wzorowo opanował wiadomości i umiejętności, swobodnie i twórczo korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach, samodzielnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania, korzystając z dodatkowych źródeł wiedzy, wymaga indywidualizacji w pracy szkolnej, nieustannie dąży do osiągnięcia coraz lepszych wyników, często i chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, nierzadko będąc ich inicjatorem, odnosi sukcesy w konkursach, bierze aktywny udział w zajęciach;
- 2) 5 – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności, w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziane programem danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wchodzące w zakres aktualnie przerabianego materiału, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie i prawidłowo rozwiązuje zadania, bierze udział w konkursach, chętnie podejmuje się zadań dodatkowych, wykazuje się aktywną postawą podczas zajęć;
- 3) 4 – uczeń w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych, na ogół prace wykonuje z zaangażowaniem, wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania ewentualnych trudności, dość aktywnie bierze udział w zajęciach, popełnia drobne błędy;



- 4) 3 – uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności, pracuje na miarę swych możliwości, wymaga pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów, popełnia błędy, braki w wiadomościach i umiejętnościach utrudniają mu dalsze zdobywanie wiedzy, mało aktywnie bierze udział w zajęciach;
- 5) 2 – uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności, ma braki znacznie utrudniające dalsze zdobywanie wiedzy i kłopoty z rozwiązywaniem zadań o niewielkim stopniu trudności, popełnia liczne błędy, wymaga częstej pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów, wymaga dodatkowych ćwiczeń utrwalających, sporadycznie wykazuje aktywność podczas zajęć;
- 6) 1 – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, nie zna podstawowych umiejętności i wiadomości, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie pracuje samodzielnie, nie rozumie poleceń, popełnia liczne błędy, nie wyraża zainteresowania zajęciami, potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych, nie radzi sobie z zadaniami szkolnymi, mimo pomocy nauczyciela i dodatkowej pomocy pedagogicznej.

### Rozdział III

Ogólne kryteria oceniania w klasach 4-8 szkoły podstawowej.

#### § 72

1. Ocenie podlegają:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) sprawdzian (obejmuje 2-3 tematy, trwa do 20 min.);
- 6) kartkówka (obejmuje ostatni zrealizowany temat i trwa do 10 min.);
- 7) praca klasowa (większa partia materiału, trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną);
- 8) test;
- 9) referat;
- 10) praca w grupach;
- 11) praca samodzielna;
- 12) aktywność;

- 13) projekt edukacyjny;
- 14) inne (specyficzne dla danego przedmiotu).

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali wyrażone nazwą oceny, skrótem oceny i cyfrą:

- 1) celujący – cel – 6;
- 2) bardzo dobry – bdb – 5;
- 3) dobry – db – 4;
- 4) dostateczny – dst – 3;
- 5) dopuszczający – dop – 2;
- 6) niedostateczny – ndst – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6.

4. Końcowa ocena klasyfikacyjna wyrażona jest w skali o której mowa w ust. 2.

5. Plusy i minusy mogą być uwzględniane w stopniach częściowych i stopniu śródrocznym:

- 1) „plusy” w ocenach częściowych i śródrocznych stosuje się w wypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny;
- 2) „minusy” w ocenach częściowych i śródrocznych stosuje się w wypadku drobnych, nie mających merytorycznego znaczenia uchybieniach.

6. Obowiązuje ujednolicona międzyprzedmiotowa punktacja oceniania wewnątrzszkolnych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów i innych prac pisemnych wyrażona przedziałem procentowym możliwych do zdobycia punktów:

- 1) ocena celująca (100 – 95 %);
- 2) ocena bardzo dobra (94 – 87%);
- 3) ocena dobra (86 – 67%);
- 4) ocena dostateczna (66 – 47%);
- 5) ocena dopuszczająca (46 – 31%);
- 6) ocena niedostateczna (30 – 0%).

7. Dopuszcza się do dwóch razy w półroczu nieprzygotowanie ucznia do lekcji bez usprawiedliwienia (wg ustnej umowy zawartej z nauczycielem przedmiotu.):

- 1) sytuacja ta nie dotyczy zapowiadanych prac klasowych i sprawdzianów;
  - 2) nieprzygotowanie musi być zgłoszone przed rozpoczęciem zajęć;
8. Na wszystkich przedmiotach obowiązuje ocena ważona zgodnie z przyjętymi kryteriami:
- 1) praca klasowa – waga 4;
  - 2) sprawdzian – waga 3;
  - 3) kartkówka – waga 2;
  - 4) zadanie – waga 2;
  - 5) odpowiedź ustna – waga 3;
  - 6) wypracowanie – waga 3;
  - 7) zadanie domowe trudne – waga 2;
  - 8) zadanie domowe łatwe – waga 1;
  - 9) praca semestralna – waga 5;
  - 10) „plus” przy ocenie posiada wagę „+0,5”;
  - 11) „minus” przy ocenie posiada wagę „- 0,25”;
  - 12) aktywność – waga 1;
  - 13) praca dodatkowa – waga 2.
9. Wynik egzaminów próbnych w klasach ósmych wpisuje się do dziennika w postaci wyniku procentowego uzyskanego przez ucznia z danej części egzaminu. Wynikom egzaminów próbnych nie przypisuje się wag.
10. Nauczyciel przedmiotu ma prawo dodawać i modyfikować własne podkategorie, inne niż w Rozdz. III, paragraf 72, pkt. 6, ppkt 1-13 oraz z wyłączeniem pkt.9 i przypisywać im wagi. O tym fakcie jest zobowiązany poinformować uczniów na najbliższej lekcji przypadającej po utworzeniu modyfikacji lub zmodyfikowaniu podkategorii.
11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę jeden raz w ciągu dwóch tygodni od wpisania jej do dziennika. Ocena pierwotna zostaje zapisana w nawiasie razem

z oceną uzyskaną z poprawy, a przed nawiasem zapisuje się ocenę ostateczną ustaloną na podstawie poniższej tabeli (odstęp spacji):

2 (1/2)	3- (2/3)	3+ (3/4)	4+ (4/5)	5+ (5/6)
2+ (1/3)	3+ (2/4)	4 (3/5)	5 (4/6)	
3 (1/4)	4 (2/5)	5 (3/6)		
4 (1/5)	5 (2/6)			
5 (1/6)				

13. Wszelkie poprawy odbywają się w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
14. Ocena z kartkówki, zadania domowego lub odpowiedzi ustnej może być poprawiona na najbliższej przypadającej lekcji, jeżeli nie zakłóci to organizacji pracy nauczyciela.

#### Rozdział IV

##### Zasady oceniania zachowania

##### § 73

1. W szkole w klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania od 4 klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali, wyrażonej nazwą i skrótem:
  - 1) wzorowa – wz;
  - 2) bardzo dobra – bdb;
  - 3) dobra – db;
  - 4) poprawna – pop;
  - 5) nieodpowiednia – ndp;
  - 6) naganne – ng.
3. Końcowa ocena zachowania wyrażona jest w skali o której mowa w ust. 2.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

- kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, zachowując przy tym odpowiednie terminy i biorąc pod uwagę: samoocenę ucznia, ocenę zespołu uczniowskiego, opinię nauczycieli. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi procedurami i bez zachowania ustalonych terminów sprawę wystawionej oceny rozpatruje się indywidualnie mając na uwadze dobro danego ucznia.
  7. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o dobre imię szkoły;
    - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
    - 9) udzielanie pomocy w nauce innym kolegom;
    - 10) okazywanie szacunku innym osobom;
    - 11) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;

## Rozdział V

### Kryteria oceny zachowania

#### § 74

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej:
  - 1) uczeń uzyskuje informacje - zachowujesz się wzorowo kiedy: aktywnie uczestniczy w zajęciach; jest pracowity; jest wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów; zgodnie i twórczo współpracuje w zespole; jest opiekuńczy; troskliwy; koleżeński; prawdomówny; kulturalny; wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań; dotrzymuje zawartych umów; panuje nad emocjami; radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego; potrafi dokonać samooceny własnego zachowania

i działania; potrafi ocenić zachowanie innych uczniów; uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest zawsze koleżeński, nigdy nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach, nigdy nie spóźnia się na zajęcia, wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, zawsze aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

- 2) uczeń uzyskuje informacje - zachowujesz się bardzo dobrze kiedy: jest koleżeński; używa form grzecznościowych; zachowuje się kulturalnie; jest uczynny; zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i w czasie zajęć; przestrzega zasad bezpieczeństwa; dotrzymuje warunków zawartych umów; w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków; potrafi w miarę możliwości radzić sobie z różnymi problemami dnia codziennego; jest prawdomówny; potrafi współpracować w zespole; potrafi ocenić własne i innych uczniów zachowanie; uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, jest koleżeński, nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 3) uczeń uzyskuje informacje - zachowujesz się poprawnie kiedy: stara się kulturalnie nawiązać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi; zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje; próbuje ocenić własne zachowanie; widzi potrzebę poprawy niektórych swoich zachowań; nie zawsze dotrzymuje obietnic i umów; potrafi przyznać się do błędu; stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw; radzi sobie w miarę możliwości ze swoimi własnymi emocjami; potrafi pracować w zespole, uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński, zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach, często spóźnia się na zajęcia, nie sprawia większych

trudności podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

- 4) uczeń uzyskuje informacje – postaraj się zmienić swoje zachowanie kiedy: zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania jednak ma trudności z ich przestrzeganiem; rozumie na czym polega koleżeństwo ale łamie zasady prawidłowych relacji; ma problemy z oceną własnych zachowań; ma problemy z opanowaniem emocji; ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia; widzi i ocenia niewłaściwie zachowania innych; często nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań, uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie reaguje na uwagi kierowane do niego przez nauczyciela, jest niekoleżeński, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach, nagminnie spóźnia się na zajęcia, sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego, niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

## 2. Kryteria oceny zachowania – klasy IV-VIII szkoły podstawowej:

### 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową gdy:

- a) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne (punktualnie przychodzi na lekcje, zawsze jest do nich przygotowany, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności) jest wzorem dla innych uczniów do naśladowania,
- b) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i poza-lekcyjnych oraz akcjach na rzecz szkoły,
- c) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy,
- d) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego,
- e) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
- f) przestrzega normy współżycia społecznego w szkole i poza nią,
- g) chętnie udziela pomocy słabszym,

- h) inicjuje wiele działań na rzecz klasy i szkoły,
- i) godnie reprezentuje szkołę oraz odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i imprez związanych ze szkolnymi tradycjami,
- j) wyróżnia się kulturą języka ojczystego oraz życzliwością w stosunku do otoczenia (stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły),
- k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, zawodów sportowych),
- l) jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
- m) zawsze pamięta o stosownym zachowaniu oraz dba o estetykę stroju,
- n) podczas przerw nie wychodzi poza teren szkoły,
- o) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
- p) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków oraz nie żuje gumy, może za pozwoleniem nauczyciela zaspokoić pragnienie,
- q) w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/opiekunów i przestrzega podpisanego regulaminu,
- r) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń, które mogły by sugerować, iż jego praca na lekcji nie jest samodzielna,
- s) ma maksymalnie jedną uwagę ustną lub pisemną w półroczu (uwzględniając charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia),
- t) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- u) ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze.

2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą gdy:

- a) uczeń wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- c) jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój,
- d) usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
- e) czynnie uczestniczy w życiu klasowym,
- f) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
- g) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,
- h) godnie reprezentuje szkołę i odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości nie tylko szkolnych,



- i) dba o kulturę języka ojczystego i jest życzliwy wobec kolegów, koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły i dorosłych,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw i zawodów sportowych),
- k) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
- l) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- m) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
- n) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków oraz nie żuje gumy, może za pozwoleniem nauczyciela zaspokoić pragnienie,
- o) w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/opiekunów,
- p) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu lub innych urządzeń, które świadczyć mogły by o braku samodzielności w trakcie pracy,
- q) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
- r) uczeń nie ma więcej niż dwie uwagi ustne lub pisemne w półroczu (uwzględniające charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia).

3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą gdy:

- a) uczeń dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
- b) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
- c) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań,
- d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- e) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
- f) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,
- g) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, zawodów sportowych),
- i) uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny,
- j) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym,
- k) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- l) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

- m) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków oraz nie żuje gumy, może za pozwoleniem nauczyciela zaspokoić pragnienie,
  - n) w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/opiekunów,
  - o) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu lub innych urządzeń, które świadczyć mogłyby o braku samodzielności w trakcie pracy,
  - p) nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - q) nie ma więcej niż 4 uwagi ustne lub pisemne w półroczu (uwzględniające charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia).
- 4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną gdy:
- a) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
  - b) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - c) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań,
  - d) uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - e) wie czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać,
  - f) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
  - g) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - h) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków oraz nie żuje gumy, może za pozwoleniem nauczyciela zaspokoić pragnienie,
  - i) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły,
  - j) poprawnie posługuje się mową ojczystą,
  - k) unika używania wulgaryzmów we wszystkich sferach życia szkolnego,
  - l) pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw,
  - m) w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/opiekunów,
  - n) uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy, zna zasady okazywana szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad,
  - o) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu lub innych urządzeń, które świadczyć mogłyby o braku samodzielności w trakcie pracy,

- p) nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i 7 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - q) nie ma więcej niż 8 uwag ustnych lub pisemnych w półroczu (uwzględniających charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia).
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią gdy:
- a) uczeń nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji,
  - b) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji,
  - c) nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
  - d) nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły,
  - e) nie dba o kulturę języka ojczystego,
  - f) używa wulgaryzmów,
  - g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża siebie i innych,
  - h) zdarzają się kłamstwa i oszustwa,
  - i) ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią,
  - j) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
  - k) podczas przerw opuszcza teren szkoły,
  - l) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - m) w czasie lekcji spożywa posiłki oraz żuje gumę, bez pozwolenia nauczyciela zaspakaja pragnienie,
  - n) na lekcji korzysta z telefonu lub innych urządzeń,
  - o) odmówił do końca klasy trzeciej gimnazjum udziału w projekcie edukacyjnym,
  - p) popadł w konflikt z prawem,
  - q) nie ma więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych i 14 nieusprawiedliwionych spóźnień (brak usprawiedliwień dostarczonych w terminie oraz ewidentne wagary),
  - r) nie ma więcej niż 14 uwag ustnych lub pisemnych w semestrze (uwzględniających charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia).
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną gdy:

- a) negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) zupełny brak zainteresowania nauką,
  - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
  - d) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary),
  - e) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej,
  - f) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne,
  - g) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów,
  - h) lekceważy tradycje i honor szkoły,
  - i) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego,
  - j) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
  - k) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych,
  - l) namawia i prowokuje innych do złych zachowań,
  - m) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
  - n) przywłaszcza cudze mienie,
  - o) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
  - p) podczas przerw notorycznie opuszcza teren szkoły,
  - q) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - r) w czasie lekcji spożywa posiłki oraz żuje gumę, bez pozwolenia nauczyciela zaspakaja pragnienie,
  - s) popada w konflikt z prawem,
  - t) na lekcji notorycznie korzysta z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych,
  - u) nie wykazuje dobrej woli aby poprawić swoje złe zachowanie,
  - v) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i 15 nieusprawiedliwionych spóźnień (brak usprawiedliwień dostarczonych w terminie oraz ewidentne wagary),
  - w) ma więcej niż 15 uwag ustnych lub pisemnych w półroczu (uwzględniających charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia).
- 7) Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem oraz otrzymał uwagi za:
- a) picie, posiadanie i wnoszenie alkoholu;

- b) palenie, posiadanie i wnoszenie papierosów i e-papierosów;
- c) zażywanie lub posiadanie narkotyków lub dopalaczy;
- d) kradzież;
- e) pobicie;
- f) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów - zniesławienie słowem lub gestem;
- g) fałszowanie dokumentacji,
- h) otrzymał Naganę Wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

## Rozdział VI

### Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.

#### § 75

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w szkole w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w szkole począwszy od klasy 4 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej według następującej skali, przedstawionej w przedziale średniej ważonej i przyporządkowanej jej nazwie oceny:

#### Skala oceny śródrocznej:

- 1) 1,00 – 1,74 – ocena niedostateczna;
- 2) 1,75 – 2,55 – ocena dopuszczająca,

- 3) 2,56 – 2,65 – ocena dopuszczająca plus;
- 4) 2,66 – 3,55 – ocena dostateczna;
- 5) 3,56 – 3,65 – ocena dostateczna plus;
- 6) 3,66 – 4,55 – ocena dobra;
- 7) 4,56 – 4,65 – ocena dobra plus;
- 8) 4,66 – 5,51 – ocena bardzo dobra;
- 9) 5,52 – 6,00 – ocena celująca.

Skala oceny rocznej:

- 1) 1,00 – 1,74 – ocena niedostateczna;
- 2) 1,75 – 2,65 – ocena dopuszczająca,;
- 3) 2,66 – 3,65 – ocena dostateczna;
- 4) 3,66 – 4,65 – ocena dobra;
- 5) 4,66 – 5,51 – ocena bardzo dobra;
- 6) 5,52 – 6,00 – ocena celująca.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) niezwłocznie po złożeniu zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) i nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
12. W skład komisji powołanej w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który ostatecznie potwierdza ustaloną ocenę zachowania ucznia.

## Rozdział VII

### Projekt edukacyjny

#### § 76

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Stanowią one osobny dokument będący załącznikiem do statutu.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział VIII

### Procedury odwoławcze

#### § 77

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje warunki i tryb podwyższenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w ciągu 3 dni od ustalonej klasyfikacyjnej oceny rocznej lub końcowej z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów jeśli ich zdaniem jest ona zaniżona.



3. Sprawdzian przeprowadzany jest wg następującego trybu:
- 1) najpóźniej na trzy dni poprzedzające klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu sprawdzianu;
  - 2) jeżeli trzeci dzień przypada w weekend, podanie może być złożone w pierwszy dzień roboczy po tym weekendzie;
  - 3) niezwłocznie po otrzymaniu podania dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu,
  - 4) egzamin powinien odbyć się najpóźniej w dniu zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej;
  - 5) w stosunku do ucznia, który wykazywał lekceważący stosunek do przedmiotu rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na dopuszczenie do egzaminu.
4. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych i artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych), w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z części pisemnej odstępuje się od części ustnej egzaminu;
5. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrażą sprzeciwu. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
  - 3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
6. Wynik sprawdzianu jest średnią arytmetyczną części pisemnej i ustnej.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne, wyniki sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## Rozdział IX

### Egzamin klasyfikacyjny

#### §78

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin z danych zajęć przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a jego wynik jest średnią arytmetyczną obydwu jego części.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później jednak jak w ciągu dwóch tygodni po feriach zimowych oraz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacyjna ocena roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
10. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z religii, ponieważ ocena z tego przedmiotu nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z religii na wyraźną i uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).

13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:

- 1) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest wg następującego trybu:

- 1) na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o braku podstaw do jego klasyfikowania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, podanie o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, podanie do rady pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) po otrzymaniu podania lub uzyskaniu zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych;

15. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).

16. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrażą sprzeciwu. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
- 3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.

17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

19. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczeń mają prawo wglądu na terenie szkoły do dokumentacji związanej z przeprowadzonym egzaminem. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków (osobne pomieszczenie).

20. Brak możliwości wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu skutkuje powtarzaniem klasy, do której uzyskał promocję.

## Rozdział X

### Egzamin poprawkowy

#### § 79

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest wg następującego trybu:
  - 1) najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej;

- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub jego rodzice(prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego;
- 3) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał dwie oceny niedostateczne lub jego rodzice(prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły; podanie z prośbą o wyznaczenie terminów egzaminów poprawkowych;
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
7. Wynik egzaminu jest średnia arytmetyczną części pisemnej i ustnej.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrażą sprzeciwu. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
  - 3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## Rozdział XI

### Promowanie uczniów

#### § 80

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym.
2. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej może powtarzać klasę na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
3. Jeżeli uczeń klasy 1 i 2 szkoły podstawowej rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania dwóch klas, może być promowany w trakcie roku szkolnego na wniosek:
  - 1) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału;
  - 2) wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen uzyskanych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

8. Uczeń klasy 8 szkoły podstawowej kończy szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
9. Uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych równą 4,75 lub wyższą oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą jest promowany do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem

## Rozdział XII

### PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

#### § 81

##### Ogólne zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkujące na terenie obwodu tej szkoły przyjmowane są z urzędu.
2. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Wydziału Ewidencji Urzędu Miasta lub na podstawie innych dokumentów przedłożonych przez rodziców dziecka.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dyrektor dokonuje podziału na oddziały i na grupy na zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Oferta edukacyjna szkoły w pierwszej kolejności adresowana jest do dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Torunia, a w przypadku oddziałów przedszkolnych oferta edukacyjna adresowana jest wyłącznie do dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Torunia.

#### § 82

##### Zasady przyjmowania do oddziałów sportowych

1. Do klasy pierwszej oddziału sportowego w szkole podstawowej lub do klasy wyższej niż pierwsza, w przypadku gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły podstawowej podaje do publicznej wiadomości szczegółowy termin przeprowadzenia prób sprawności fizycznej. Pozostałe terminy regulują odrębne przepisy.
5. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
6. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
7. Zasady organizacji i funkcjonowania oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.

## § 83

### Zasady przyjmowania do oddziałów przedszkolnych



W przypadku uzyskania przez szkołę zgody udzielonej przez organ prowadzący na zorganizowanie w szkole oddziału przedszkolnego zasady rekrutacji regulują poniższe przepisy pkt. 1-3:

1. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole zgłaszają kandydatury poprzez rejestrację w naborze elektronicznym. Termin i zasady rejestracji określone są corocznie przez organ prowadzący. W przypadku gdy liczba zarejestrowanych zgłoszeń, jest mniejsza niż liczba przewidzianych miejsc w oddziale przedszkolnym, przyjmowane są wszystkie zgłoszone dzieci.
2. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przewyższa liczbę przewidzianych w oddziale przedszkolnym miejsc, odrzuceni przez system elektroniczny kandydaci kierowani są do innych placówek na terenie miasta Torunia, w których są wolne miejsca.
3. Dzieci, których zgłoszenia zostały złożone poza przewidzianym terminem przyjmowane są sukcesywnie w ramach wolnych miejsc na podstawie kolejności zgłoszeń.

## Rozdział XIII

### Ochrona danych osobowych

#### § 84

1. Szkoła podstawowa Nr 14 w Toruniu przestrzega zasad Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa informacji oraz ochrony i przetwarzania danych osobowych w szkole zawiera dokument Polityka Bezpieczeństwa Informacji Szkoły Podstawowej Nr 14 w Toruniu.
2. W szkole istnieje monitoring wizyjny niektórych pomieszczeń i terenu szkoły, które mogą być monitorowane w placówkach oświatowych. Szkoła zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób.

## Rozdział XIII

### Postanowienia końcowe

#### § 85

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej: o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu: opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz zgody rodziców ucznia.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
6. Tryb wprowadzania zmian do WZO określa Statut Szkoły.

## DZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 86

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa Nr 14 w Toruniu.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansową szkoły w zakresie płac i księgowości obsługuje Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 87

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

#### § 88

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół nr 14 w Toruniu” uchwalony 31.08.2015r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

/podpisany/

Ireneusz Woźniak

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 14 w Toruniu

