

Statut

Szkoły Podstawowej nr 15

im. Władysława Broniewskiego

w Toruniu

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	5
§ 1. DEFINICJE	5
ROZDZIAŁ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
§ 2. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	6
§ 3. CEREMONIAŁ SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
§ 4 CELE I ZADANIA	10
§ 5 SPOSOBY REALIZACJI	11
ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	15
§ 6 ORGANY SZKOŁY	15
§ 7 DYREKTOR	15
§ 8 RADA PEDAGOGICZNA.....	18
§ 9 RADA RODZICÓW	20
§ 10 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	22
§ 11 WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY	24
§ 12 ETAPY EDUKACYJNE	24
§ 13 ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	24
§ 14 ODDZIAŁY SZKOLNE.....	26
§ 15 ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	26
§ 15A ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	27
§ 16 CZAS TRWANIA ZAJĘĆ	28
§ 17 ZAJĘCIA NIEOBOWIĄZKOWE.....	28
§ 18 WICEDYREKTORZY	29
§ 19 STOŁÓWKA SZKOLNA.....	29
§ 20 ŚWIETLICA SZKOLNA.....	30
§ 21 BIBLIOTEKA SZKOLNA	31
§ 22. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	33
§ 23 BAZA DYDAKTYCZNA	38
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	38
§ 24 PRACOWNICY	38
§ 25 NAUCZYCIELE.....	40
§ 26 ZESPOŁY NAUCZYCIELI	43
§ 27 WYCHOWAWCY.....	44

§ 28 PEDAGOG SZKOLNY	47
§ 28A PEDAGOG SPECJALNY	48
§ 28B PSYCHOLOG.....	50
§ 29 NAUCZYCIEL TERAPEUTA	50
§ 30 LOGOPEDA.....	51
§ 31 DORADCA ZAWODOWY, WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	52
§ 32 WOLONTARIUSZE	53
§ 33 WOLONTARIAT SZKOLNY.....	54
§ 34 PRAKTYKANCI	55
ROZDZIAŁ 7 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	56
§ 35 OGÓLNE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	56
§ 36 ZASADY PRZYJMOWANIA DO ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH.....	56
§ 37 ZASADY PRZYJMOWANIA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	57
ROZDZIAŁ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	58
§ 38 PRAWA UCZNIA.....	58
§ 39 SKARGI.....	59
§ 40 OBOWIĄZKI UCZNIA	60
§ 41 STRÓJ UCZNIÓW	61
§ 42 TELEFONY KOMÓRKOWE I INNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE UCZNIÓW	63
§ 43 NAGRODY	63
§ 44 KARY	64
§ 45 UCZNIOWIE PEŁNOLETNI	65
ROZDZIAŁ 9 RODZICE UCZNIÓW	66
§ 46 PRAWA RODZICÓW	66
§ 47 OBOWIĄZKI RODZICÓW.	67
ROZDZIAŁ 10 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	68
§ 48 OGÓLNE ZASADY OCENIA	68
§ 49 INFORMACJE NA TEMAT ZASAD OCENIANIA	69
§ 50 OCENIANIE W KLASACH I-III.....	70
§ 51 OCENIANIE W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ	72
§ 52 OGÓLNE ZASADY ZWIĄZANE Z OCENĄ Z ZACHOWANIA.....	77
§ 53 OCENY Z ZACHOWANIA W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	77
§ 54 OCENY Z ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ	79
§ 55 OCENY KLASYFIKACYJNE.....	83
§ 56 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	85
§ 57 BRAK KLASYFIKACJI I EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.....	86

§ 58 ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ	87
§ 59 PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ W PRZYPADKU UCZNIÓW KLAS I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	88
§ 60 PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ W PRZYPADKU UCZNIÓW KLAS IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	89
§ 61 UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	90
§ 62 ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE DLA UCZNIÓW CUDZOZIEMSKICH	91
§ 63 ZASADY USTALANIA ROCZNEJ I KOŃCOWEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ UCZNIÓW Z UKRAINY I INNYCH UCZNIÓW CUDZOZIEMSKICH, REALIZUJĄCYCH NAUKĘ W OGÓLNODOSTĘPNYM ODDZIALE SZKOLNYM.	93

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

Definicje

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Władysława Broniewskiego w Toruniu;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) oddziale sportowym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 Toruniu;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie szkoły i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 15 w Toruniu;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 15;
- 7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 oraz ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego, w tym wychowawcę Szkoły Podstawowej nr 15;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 15 w Toruniu;
- 10) poradni psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne w zakresie wydawania orzeczeń, prywatne poradnie psychologiczno – pedagogiczne w zakresie wydawania opinii;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;

- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
- 13) TCUW – należy przez to rozumieć Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.

ROZDZIAŁ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

Podstawowe informacje o szkole

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Władysława Broniewskiego w Toruniu.
2. Szkoła Podstawowa nr 15 w Toruniu jest szkołą publiczną.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Toruniu, przy ulicy Paderewskiego 5/11.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały realizujące program wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe, integracyjne i terapeutyczne, których zasady organizacji regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.
8. Szkoła może wynajmować bądź użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
9. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
12. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

13. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
14. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
15. Obsługę finansowo-księgową prowadzi na podstawie UCHWAŁY NR 466/16 RADY MIASTA TORUNIA z dnia 24 listopada 2016 r. prowadzi TCUW.

§ 3.

Ceremoniał szkoły

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole zasad dotyczących organizacji i zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych.
2. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
3. W skład uroczystości tworzących ceremoniał szkolny wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 4) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.
4. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych (uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie, uczennice: biała bluzka, ciemna spódnica).
5. Symbole narodowe:
 - 1) Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych;
 - 2) Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz świąt narodowych. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych na uroczystości. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni);

- 3) Godło należy umieścić w salach lekcyjnych na ścianie na wprost wejścia, albo na innej ścianie, w miejscu widocznym od wejścia.
6. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
 - 3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego;
 - 4) podczas żałoby narodowej.
7. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.
8. W przypadku żałoby narodowej przymocowuje się do drzewca flagi państwowej czarną wstęgę.
9. Szkoła posiada sztandar, który powinien być obecny podczas ważnych uroczystości szkolnych i świąt:
 - 1) Uroczyste Rozpoczęcie Nowego Roku Szkolnego;
 - 2) Ślubowanie Klas Pierwszych;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 5) Uroczyste Zakończenie Roku Szkolnego;
 - 6) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego Pocztu Sztandarowego
 - 7) podczas innych uroczystości, tj. uroczystości rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, pogrzebu ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub innej sytuacji uzasadniającej obecność sztandaru.
10. Sztandar Szkoły oraz insygnia Pocztu Sztandarowego przechowywane są w zamkniętej gablocie.
11. Sztandarem Szkoły opiekuje się Poczec Sztandarowy. Tworzą go:
 - 1) chorąży – uczeń klasy ósmej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klas ósmych.
12. Opiekuna Pocztu Sztandarowego wybiera dyrektor szkoły spośród nauczycieli.
13. Opiekun Pocztu dba o właściwą celebrację Sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
14. Poczec Sztandarowy wybierany jest z końcem każdego roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski, spośród uczniów klas siódmych.

15. W składzie Pocztu Sztandarowego powinni znaleźć się uczniowie, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
16. Przekazanie Sztandaru oraz ślubowanie nowego Pocztu odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
17. Po zakończeniu kadencji, uczniowie Pocztu Sztandarowego otrzymują pamiątkowe dyplomy.
18. Poczet Sztandarowy występuje w strojach galowych (chorąży - ciemne spodnie, biała koszula, asysta - białe bluzki i ciemne spódnice), białych rękawiczkach oraz szarfach w barwach narodowych, założonych przez prawe ramię i wiązane pod lewą ręką, kolorem białym do góry.
19. Przebieg uroczystości szkolnej:
 - 1) Część pierwsza:
 - a) wprowadzenie Sztandaru Szkoły;
 - b) odśpiewanie Hymnu Państwowego;
 - c) przemówienie Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości;
 - d) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych (w przypadku uroczystości zakończenia roku szkolnego – przekazanie sztandaru nowemu Poczciowi, rozdawanie Listów Gratulacyjnych i nagród wyróżniającym się uczniom, listów z podziękowaniami dla Rodziców);
 - e) wyprowadzenie Sztandaru Szkoły.
 - 2) Część druga:
 - a) program artystyczny;
 - b) zakończenie uroczystości, rozejście się uczniów do klas, nauczycieli i zaproszonych gości.
20. Rota ślubowania Nowego Pocztu Sztandarowego:
 - 1) ustępujący Poczet Sztandarowy:
 - Przekazujemy Wam ten Sztandar, dbajcie o jego honor i cześć!
 - 2) nowy poczet Sztandarowy:
 - Nie zawiedziemy!
21. Rota ślubowania uczniów klas pierwszych:

My uczniowie klas pierwszych, przed sztandarem naszej szkoły, uroczysto ślubujemy!

 - swoją nauką i zachowaniem służyć Tobie Ojczyzno - ślubujemy!

- szanować rodziców i nauczycieli - ślubujemy!
- dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły - ślubujemy
- być dobrym kolegą, służyć pomocą słabszym - ślubujemy!
- pracować nad sobą aby wyrosnąć na dobrego człowieka - ślubujemy!

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Cele i zadania

1. Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:
 - 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
 - 2) zapewnienie dzieciom objętym obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego prawa do wsparcia całościowego rozwoju w procesie wychowania, opieki i uczenia się.
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 4) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze
 - 5) fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 6) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.
2. Edukacja przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) edukacja szkolna:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Zadania Szkoły zgodne z celami określonymi w ust. 1 obejmują:
 - 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) kształtowanie osiągnięć dziecka na koniec wychowania przedszkolnego wskazanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;

- 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec dzieci i uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) ukierunkowanie procesu wychowawczego dziecka i ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 7) stworzenie wszystkim dzieciom i uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom i uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
- 9) opiekę nad dziećmi i uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 10) opiekę nad dziećmi i uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
- 11) zapewnienie dzieciom i uczniom niepełnosprawnym warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 12) wsparcie dla dzieci i uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 5

Sposoby realizacji

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:
 - 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego i podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
 - 2) prowadzenie zajęć nieobowiązkowych: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

- 3) prowadzenie kół przedmiotowych i kół zainteresowań stosownie do potrzeb uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów w tym:
 - a) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć kompensacyjno-korekcyjnych, socjoterapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - b) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju, nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowanej ścieżki rozwoju wg zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
- 7) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 8) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 9) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, terapeuty oraz szkolnego doradcy zawodowego;
- 10) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 11) opracowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje Rada Rodziców, na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, z uwzględnieniem: wyników ewaluacji, wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora, wniosków i analiz z pracy zespołów zadaniowych, zespołów przedmiotowych, zespołów wychowawczych, wniosków rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - b) na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawcy klas przygotowują plany wychowawcze dla poszczególnych klas uwzględniające specyfikę klas i tematykę godzin wychowawczych,
 - c) szczegółowe cele i zadania, harmonogram, sposoby ewaluacji i tryb wprowadzania zmian programu wychowawczo-profilaktycznego znajdują się w odrębnym dokumencie.

- 12) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 13) systematyczna współpraca ze środowiskiem lokalnym i rodzicami uczniów w ramach wywiadówek, zebrań i konsultacji indywidualnych oraz spotkań poza wymienionymi formami;
- 14) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych;
- 15) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień;
- 16) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 17) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 18) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 19) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 20) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- 21) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów;
- 22) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpraca z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritas;
- 23) prowadzenie działalności innowacyjnej we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją;
- 24) współpraca, o której mowa w pkt.22 , polega w szczególności na:
 - a) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - a) nauczyciel reaguje zgodnie z procedurami na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - b) każdy pracownik szkoły może zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie odmowy postępuje zgodnie z procedurami.
 - c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia pedagoga, dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurowania;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez:
 - 1) przydzielenie co najmniej jednego nauczyciela-opiekuna zgodnie z regulaminem wycieczek:

- a) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - b) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - c) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 2) na prośbę rodziców zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 5. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest zgodna z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 6

Organy szkoły

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski;

§ 7

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. W czasie nieobecności dyrektora, jego funkcję pełni wskazany przez niego wicedyrektor.
3. 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;
 - 5) realizacji uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymywania wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 7) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
 - 8) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 10) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

- 11) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 12) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 13) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom poprzez:
 - a) planowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) wnioskowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wsparcie merytoryczne,
 - c) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki rozwoju w sposób zapewniający realizację zaleceń określonych w orzeczeniu.
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 15) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie 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;
 - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

- 9) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor szkoły współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego, przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
 8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej i jednocześnie jej członkiem jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
7. Do 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) wnioskowania o nadanie lub zmianę imienia szkoły;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w szkole, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 12) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
9. Wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa dyrektor szkoły wstrzymuje w następujący sposób:
- 1) powiadamia radę pedagogiczną o wstrzymaniu uchwały;
 - 2) powiadamia niezwłocznie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników.

§ 9

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców, w tym tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 5.
3. Rada rodziców może występować do, rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności:
- 1) bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły;
 - 2) doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 4) nadania lub zmiany imienia szkoły;
 - 5) organizacji działalności służącej podnoszeniu kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku.
4. Rada rodziców:
- 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - a) 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,
 - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego oraz informacją o jego realizacji przedstawioną przez dyrektora;
 - 5) wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim wnioskuje do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
 - 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 7) opiniuje wnioski o wprowadzaniu zmian w zasadach noszenia jednolitego stroju przez uczniów;

- 8) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, darowizn innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10

Samorząd uczniowski

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 ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego celami, treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu;

- 7) prawo do wnioskowania o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. 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.
7. Szczegółowe zasady działania szkolnej rady wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin samorządu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11

Współpraca między organami szkoły

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 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 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 się rozstrzygane w zespole: dyrektor, przedstawiciele zainteresowanych stron. Po wyjaśnieniu okoliczności i przyczyn sporu, ustalany jest sposób jego rozwiązania.
6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej obowiązuje następująca procedura:
 - 1) strony konfliktu zwracają się do Dyrektora o prowadzenie mediacji i rozstrzygnięcie konfliktu;
 - 2) Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zgłoszonej sprawy spornej oraz wydania w ciągu 7 dni decyzji rozstrzygającej w tej sprawie zgodnie z obowiązującymi przepisami

prawa i powiadomienia o niej zainteresowane strony w celu doprowadzenia do porozumienia stron sporu lub konfliktu;

- 3) jeżeli zainteresowane strony nie zgadzają się z decyzją Dyrektora, mogą zwrócić się w tej sprawie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący, albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Etapy edukacyjne

1. Szkoła realizuje swoje zadania edukacyjne w cyklu 8-letnim przebiegającym w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap pierwszy – klasy I-III obejmujący edukację wczesnoszkolną;
 - 2) etap drugi – klasy IV – VIII kończący się zewnętrznym egzaminem dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
2. Oddziały przedszkolne realizują swoje zadania w cyklu 1–rocznym, zapewniając spełnienie obowiązku przedszkolnego, dającego prawo rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Tryb przeprowadzania egzaminu w szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.

§ 13

Oddziały przedszkolne

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25.
2. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć z religii, z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić dla dzieci 5 – 6 letnich – około 30 minut.
6. Oddziały przedszkolne w szkole funkcjonują przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
7. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych oraz dzienny czas pracy tych oddziałów ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
8. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne.
9. Rodzic lub upoważniona pełnoletnia przez niego osoba do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka ze szkoły.
10. Rodzice odbierają dzieci do ustalonej godziny.
11. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
12. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
14. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

16. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 14

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych odrębnymi przepisami – nie więcej niż 27.
3. Oddziały klas IV – VIII dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą organu prowadzącego.
4. W klasach od IV do VIII szkoły podstawowej oraz podczas zajęć wychowania fizycznego oddziały można dzielić na grupy międzyoddziałowe (odrębnie dla dziewcząt i chłopców).
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
7. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 15

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Na podstawie przepisów określonych w ust. 1 dyrektor opracowuje „Kalendarium roku szkolnego”.

3. Rok szkolny w szkole dzieli się na dwa semestry.
4. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, do dnia 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15a

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Podstawę organizacji nauczania zdalnego stanowi zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną „Regulamin zdalnego nauczania”.

§ 16

Czas trwania zajęć

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. Czas trwania zajęć specjalistycznych w szkole wynosi 45 minut, a zajęć rewalidacji dla uczniów niepełnosprawnych wynosi 60 minut.

§ 17

Zajęcia nieobowiązkowe

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym, wliczane są do średniej ocen, lecz nie mają 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. Pieczę

nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii, inni nauczyciele szkoły pomagają im w zakresie wskazanym przez dyrektora.

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

§ 18

Wicedyrektorzy

1. W szkole są utworzone dwa stanowiska wicedyrektorów .
2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Dyrektor określa zakres obowiązków wicedyrektora szkoły.

§ 19

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Zasady korzystania ze stołówki określa regulamin.

§ 20

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole w tym:
 - 1) uczniowie niekorzystający z zajęć nieobowiązkowych,
 - 2) uczniowie, ze względu na nagłą nieobecność nauczyciela,
 - 3) uczniowie podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Opiekę w dni wolne od zajęć dydaktycznych organizuje się na życzenie pracujących rodziców. Harmonogram pracy świetlicy w tych dniach ustala dyrektor szkoły.
5. Prawo do opieki w dni wolne od zajęć dydaktycznych ma uczeń, którego rodzic złoży pisemne oświadczenie, że w danym dniu wykonuje obowiązki pracownicze i wskaże godziny pobytu ucznia.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
8. Podstawową formą pracy świetlicy są zajęcia świetlicowe.
9. Zajęcia świetlicowe prowadzi nauczyciel-wychowawca świetlicy.
10. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
11. W celu prowadzenia działalności świetlica posiada własne pomieszczenie.
12. Zasady rekrutacji funkcjonowania świetlicy i odbierania dzieci określa regulamin świetlicy.
13. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
14. Do zadań nauczycieli-wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;

- 2) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej, prowadzenie zajęć zgodnie z planem na dany rok;
- 3) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami spożywającymi posiłki w stołówce szkolnej;
- 5) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 6) sporządzanie planu pracy, prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
- 7) dbałość o estetykę pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej;
- 8) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Podstawą pracy biblioteki jest roczny plan pracy.
5. Tygodniowy plan pracy biblioteki umożliwia wszystkim uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom dostęp do zbiorów.
6. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia audiowizualne, które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne funkcjonowanie biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów;
 - 3) umożliwianie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej na zasadach określonych w regulaminie;
 - 4) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczalni;
 - 5) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację zadań biblioteki;

- 6) organizację różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej (lekcje, konkursy, wystawy);
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania z informacji naukowej.
7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
- 1) księgozbiór podręczny (encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i rzeczowe, albumy, biografie);
 - 2) lektury wg ustalonego kanonu;
 - 3) lekturę beletrystyczną i popularno – naukową;
 - 4) podręczniki, materiały edukacyjne;
 - 5) czasopisma;
 - 6) kasety magnetofonowe;
 - 7) kasety wideo;
 - 8) płyty CD;
 - 9) programy komputerowe;
 - 10) akty prawne regulujące pracę szkoły.
8. Przy gromadzeniu zbiorów nauczyciel bibliotekarz kieruje się przede wszystkim analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
9. Do głównych zadań działalności biblioteki należą:
- 1) gromadzenie i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych oraz różnych zajęć edukacyjnych, kulturalnych itp.

10. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów;
 - 3) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 4) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych;
 - 5) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
 - 7) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - 8) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - 9) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 10) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 11) udział w realizacji programów edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 12) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
11. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone, zgubione lub przetrzymywane przez czytelników określają: regulamin biblioteki oraz regulamin udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 22.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym lub szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i

stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych i szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;

- 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
11. Liczbę osób na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
12. W oddziałach przedszkolnych, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Indywidualizowaną ścieżkę rozwoju organizuje się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Organizację indywidualizowanej ścieżki określają odrębne przepisy.
15. Klasy terapeutyczne organizuje się, za zgodą organu prowadzącego, dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
16. Szczegółowe funkcjonowanie klas terapeutycznych określają odrębne przepisy.
17. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną 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.
18. W szkole nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy zgłasza ten fakt dyrektorowi

szkoły. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
22. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację oraz formułują wnioski co do poprawy funkcjonowania ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające uzdolnienia i zainteresowania oraz rewalidacyjne mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
24. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
25. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- -pedagogicznej uczniom w szkole.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
27. Pomoc w postaci wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się dla dzieci z oddziałów przedszkolnych w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) Koordynatorem zespołu jest dyrektor szkoły;
 - 3) Zespół realizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23

Baza dydaktyczna

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych;
 - 3) pracowni chemiczno-fizycznej, biologicznej;
 - 4) szatni;
 - 5) biblioteki z czytelnią;
 - 6) Sali tradycji im. Dr Tadeusza Zakrzewskiego;
 - 7) świetlicy szkolnej;
 - 8) stołówki szkolnej;
 - 9) dwóch hal sportowych;
 - 10) zespołu obiektów sportowo rekreacyjnych;
 - 11) sali zabaw przeznaczonej dla młodszych dzieci;
 - 12) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
2. Budynek szkolny i teren szkolny zostały objęte nadzorem systemu monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

Pracownicy

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników w szczególności należy:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora;
 - 5) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 6) bezzwłoczne reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz ustalenie celu ich pobytu w szkole;
 - 8) przejawianie pozytywnego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy;
 - 9) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce dydaktyczne, narzędzia pracy, sprzęt itp.;
 - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 12) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów;
 - 13) prezentowanie postawy godnej naśladowania przez uczniów;
4. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.

§ 25

Nauczyciele

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele zgodnie z potrzebami szkoły, jej organizacją i strukturą pracy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, wymagania kwalifikacyjne oraz zasady i stawki wynagrodzeń określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, z którym dyrektor nawiązuje stosunek pracy, winien przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie. Jest to obowiązek nauczyciela dokonywany na jego koszt.
4. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej.
5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
6. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne funkcje wynikające z zadań statutowych szkoły:
 - 1) Członka szkolnego zespołu egzaminującego;
 - 2) Członka zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty;
 - 3) Przewodniczącego zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty;
 - 4) Członka zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty w innej szkole;
 - 5) Zadania i obowiązki nauczycieli wykonujących ww. funkcje określają odrębne przepisy.
7. 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.
8. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) efektywna realizacja programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych;
 - 2) właściwe organizowanie procesu nauczania;

- 3) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 4) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 6) aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i harmonogramem dyżurów;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) zwalnianie uczniów z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, a w przypadku nagłych zachorowań wyłącznie po osobistym zgłoszeniu się rodzica lub prawnego opiekuna;
- 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 10) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 11) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy pedagogiczno - psychologicznej w przypadku występujących problemów;
- 12) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 13) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 14) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 15) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 16) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
- 17) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 19) w oddziałach przedszkolnych:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
 - b) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 20) w szkole:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 - 21) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 2) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 3) majątek szkoły powierzony ich opiece.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zapisanym w Statucie i aktach wyższego rzędu.

11. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§ 26

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powoływane doraźnie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) korelowanie treści programu wychowawczo-profilaktycznego z treścią zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego w odniesieniu do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
 - 4) analiza opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
 - 5) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy;
 - 6) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale;
 - 7) analizowanie efektów pracy wychowawczej.
3. Pracą zespołu wymienionego w ust. 2 kieruje wychowawca klasy.
4. W szkole działają zespoły przedmiotowe, do zadań, których należy:
 - 1) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 3) wybór podręczników;
 - 4) korelowania treści z doradztwa zawodowego z treścią zajęć edukacyjnych;
 - 5) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) przygotowywanie narzędzi do tych badań;

- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
 - 8) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
 - 9) dokumentowanie pracy zespołu.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
 6. Przewodniczący odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną realizację, ewaluację i sprawozdawczość 2 razy do roku.

§27

Wychowawcy

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca, a w oddziale przedszkolnym opiekę powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor powierza wychowawstwo nauczycielowi biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwości kadrowe;
 - 2) stopień awansu zawodowego;
 - 3) liczbę godzin nauczanego przedmiotu w danym oddziale;
 - 4) ukończone formy doskonalenia w zakresie pełnienia funkcji wychowawcy.
4. Decyzję w sprawie powierzania i odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
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. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość współdecydowania o doborze nauczyciela, któremu dyrektor powierzył lub powierzy te obowiązki. Ustala się następujący tryb składania wniosku:
 - 1) o przydział wychowawcy lub jego zmianę mogą wystąpić:
 - a) uczniowie (w ich imieniu samorząd klasowy),
 - b) rodzice uczniów (w ich imieniu Rada Rodziców danej klasy).
 - 2) wniosek musi posiadać formę pisemną wraz z uzasadnieniem;
 - 3) wniosek należy składać do dnia 15 maja każdego roku szkolnego bezpośrednio do dyrektora szkoły;
 - 4) dyrektor rozpatruje wnioski do dnia 25 sierpnia poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego i udziela zainteresowanym osobom pisemnej odpowiedzi, uwzględniając zasadność wniosku (w tym zastrzeżeń skierowanych pod adresem nauczyciela), opinię Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz możliwości kadrowe szkoły.
8. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) przestrzeganie postanowień zawartych w systemie oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Wychowawca w celu realizacji wyżej wymienionych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) opracowuje plan wychowawczy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) zapoznaje rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 4) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 6) przeprowadza ewaluację planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału;
 - 7) koordynuje pracę oddziałowego zespołu nauczycielskiego – jego działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom nauki i zachowanie;
 - 8) motywuje ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje obowiązek szkolny;
 - 10) zachęca do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 12) wdraża uczniów do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 13) współpracuje z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
 - 14) współpracuje z rodzicami uczniów, włączając ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły, prowadzi działania z zakresu poradnictwa pedagogicznego, doradztwa zawodowego;
 - 15) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, terapeutą, logopedą, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 16) w sytuacjach zagrożeń dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją zachowuje procedury działań interwencyjnych przyjęte w szkole;
 - 17) kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji nie mniej niż dwa razy w semestrze.
10. Nauczyciel wychowawca wypełnia czynności administracyjne, do których należy:

- 1) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen: wpisy wychowawcy do dziennika, stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy lekcji, oceny cząstkowe, kontrola frekwencji), semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne, wpisywanie stopni z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, inne wpisy do arkuszy ocen (ukończenie szkoły, szczególne osiągnięcia);
- 3) wypisywanie świadectw szkolnych i dyplomów;
- 4) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy: sporządzanie list i rejestrów, sprawozdawczość (średnie stopni i frekwencja), wypisywanie opinii o uczniach dla innych szkół, poradni, policji, informacje o klasie i uczniach;
- 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej, korespondencja z rodzicami (zawiadamianie, informowanie), rozliczenia finansowe z uczniami i rodzicami np. po wycieczkach, imprezach.

§ 28

Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb 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) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, korzystających ze zindywidualizowanej ścieżki rozwoju;
 - 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 12) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
 - 13) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
 - 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego jest określony w indywidualnych zakresach obowiązków pracownika.

§ 28a

Pedagog specjalny

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r.

- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 9) przedstawiania radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
- 10) prowadzenia zajęć rewalidacyjnych jako elementu realizacji kształcenia specjalnego.

§ 28b

Psycholog

1. W szkole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów.”

§ 29

Nauczyciel terapeuta

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela terapeuty.
2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy m.in.:
 - 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) diagnozowanie dzieci w celu kwalifikacji do grup terapeutycznych;
 - 3) Analiza skuteczności podejmowanych działań terapeutycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych z dziećmi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, za zgodą rodziców;

- 5) Współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji;
 - 6) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela terapeuty jest określony w indywidualnym zakresie obowiązków pracownika.

§ 30

Logopeda

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy m.in.:
 - 1) diagnozowanie dzieci pod kątem wady wymowy na prośbę rodziców lub nauczyciela;
 - 2) prowadzenie za zgodą rodziców systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 4) prowadzenie za zgodą rodziców terapii logopedycznej,
 - 5) prowadzenie za zgodą rodziców pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy jest określony w indywidualnych zakresach obowiązków pracownika.

§ 31

Doradca zawodowy, Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia, ścieżki edukacji i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) Współpraca z rodzicami w zakresie wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów;
 - 6) koordynowanie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, spójny i systematyczny.
5. Celem wewnętrznego systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
6. Zadania związane z wyborem dalszej ścieżki kształcenia są realizowane:
 - 1) w ramach zajęć prowadzonych przez doradcę zawodowego;
 - 2) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;

- 3) poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów, na których realizowane są treści z doradztwa zawodowego;
 - 4) w ramach spotkań z rodzicami uczniów podczas zebrań z rodzicami;
 - 5) poprzez indywidualne spotkania z rodzicami – konsultacje;
 - 6) kontakty z rodzicami drogą e-mail;
 - 7) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami instytucji np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, OHP, Urzędu Pracy;
 - 8) poprzez prowadzenie i aktualizację szkolnej tablicy zawodoznawczej z aktualną ofertą szkół ponadpodstawowych;
 - 9) zamieszczanie informacji na szkolnej stronie internetowej;
 - 10) organizowanie wycieczek do placówek organizujących giełdy szkół ponadpodstawowych, udział w targach edukacyjnych;
7. Realizacja tematyki zajęć z doradztwa zawodowego podejmowana na zajęciach lekcyjnych dokumentowana jest wpisem tematu do dziennika lekcyjnego.
8. Pozostałe działania w zakresie doradztwa zawodowego przedstawiane są przez koordynatora w formie sprawozdania dwa razy w ciągu roku szkolnego.

§ 32

Wolontariusze

1. Pracę nauczycieli w szkole mogą wspomagać wolontariusze poprzez organizowanie zajęć edukacyjnych, pomocy pedagogiczno-psychologicznej i innych form pracy z uczniem czy rodzicem.
2. Wolontariuszem w szkole może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w szkole zasad, obowiązków oraz do nie ujawniania informacji dotyczących spraw osobistych uczniów i ich rodziców;
 - 2) ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem przez niego zadań;

- 3) zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie, o której mowa w ust. 3 pkt 1, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi szkoły wyznaczonymi przez dyrektora oraz pod jego nadzorem lub wyznaczonej przez niego osoby.
5. Dyrektor na wniosek wolontariusza jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu przez niego zadań.

§ 33

Wolontariat szkolny

1. Wolontariat szkolny może działać na terenie szkoły w strukturze samorządu szkolnego jako rada wolontariatu lub jako szkolne koło wolontariatu.
2. Rada wolontariatu w strukturze samorządu szkolnego działa na podstawie jego regulaminu.
3. Strukturę i kompetencje rady wolontariatu ustala samorząd w regulaminie uchwalanym przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Rada wolontariatu działa na zasadzie porozumienia z dyrektorem szkoły.
6. Skład rady wolontariatu ogranicza się do członków samorządu szkolnego.
7. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. Wolontariat jako szkolne koło wolontariatu działa na podstawie regulaminu opracowanego przez jego koordynatora.
9. Koordynatora szkolnego koła wolontariatu powołuje dyrektor szkoły.
10. Koordynator odpowiada za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.
11. Koordynator promuje koło poprzez stałą ścienną gazetkę szkolną z informacjami o aktualnie organizowanych akcjach, najbliższych szkoleniach oraz zamieszczanie zdjęć i fotoreportaży z podejmowanych działań na stronie internetowej szkoły.

12. Szkolne koła działają głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
 - 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji: (np. stowarzyszenia, fundacje, przedszkola, ośrodki pomocy społecznej, świetlice środowiskowe, domy pomocy społecznej itp.)
13. Koordynator przeprowadza szkolenie podstawowe na temat praw i obowiązków wolontariuszy, czym jest wolontariat oraz szkolenia motywacyjne. Może w tym celu zaprosić przedstawiciela Regionalnego lub Lokalnego Centrum Wolontariatu.
14. Koordynator wraz z członkami szkolnego koła wolontariatu opracowuje jego regulamin, nazwę szkolnego koła, jego logo a także tworzy roczny plan działań, z którego sporządzane jest sprawozdanie dwa razy do roku.
15. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
16. W sprawie porozumienia niepełnoletniego wolontariusza reprezentują rodzice. Wolontariuszem może zostać osoba, która ukończyła 13 lat.

§ 34

Praktykanci

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy uczelni kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne.
2. Warunkiem przyjęcia przez szkołę praktykanta jest pisemne porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z nauczycielem – opiekunem praktyki – a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Zasady wynagradzania nauczycieli za sprawowanie opieki nad praktyką pedagogiczną określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 35

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.

§ 36

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.

§ 37

Zasady przyjmowania do oddziałów przedszkolnych

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 8
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 38

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celem oraz stawianymi wymaganiami;
 - 3) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń, wypożyczanych i przekazywanych na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - 4) zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej - tj. warunków zapewniających w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia szkoły, światopoglądu i wyznawanej religii w sposób uwzględniający dobro innych osób;
 - 7) jednakowego traktowania, oceniania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny czy społeczny;
 - 8) ochrony tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu lekcyjnego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami lokalowymi, kadrowymi i finansowymi szkoły;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oraz systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 11) wiedzy o swych postępach w nauce uzyskiwanej od nauczycieli poprzez wypowiedzi ustne i pisemne;

- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami, kontakty nauczyciela z rodzicami lub skierowanie na badania specjalistyczne, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego ze strony pedagoga szkolnego, nauczycieli i wychowawcy klasowego, doradcy zawodowego oraz pomocy materialnej w formie zasiłku lub stypendium zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) kształtowania życia szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
 - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
 - 18) poprawy ocen z zajęć edukacyjnych – zgodnie z zapisami statutu;
 - 19) egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli uczeń nie został klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania - zgodnie z zapisami statutu;
 - 20) dochodzenia przestrzegania praw ucznia oraz znajomości szkolnych procedur umożliwiających dochodzenie praw;
 - 21) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
3. Uprawnieniem uczniów jest w szczególności:
- 1) udział w wycieczkach;
 - 2) udział w zajęciach sportowych, kulturalnych;
 - 3) imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 4) reprezentowanie uczniów w samorządzie uczniowskim;
 - 5) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

§ 39

Skargi

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice, opiekunowie lub uczeń mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga szkolnego, a także do dyrektora szkoły.
2. Skarga składana do dyrektora powinna być pisemna i zawierać uzasadnienie.

3. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje na piśmie wnioskodawcę o podjętych decyzjach.
4. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka.
5. Uczeń z pomocą rodziców może odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego – kuratorium oświaty, lub rzecznika praw dziecka w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

§ 40

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosowanych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego 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 należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych – posiadać wszystkie podręczniki, ćwiczenia, zeszyt i przybory potrzebne do poszczególnych zajęć, wykonywać prace pisemne i inne polecane przez nauczycieli do wykonania w domu, utrzymywać wiadomości z poszczególnych zajęć;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 6) przebywać na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczestnicząc w nich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 7) podczas przerw przebywać tylko w wyznaczonych miejscach, podczas „przerw boiskowych” na placu wewnętrznym, a na pozostałych przerwach na holach głównych poszczególnych pięter:

- a) dzieci z oddziałów przedszkolnych w wyznaczonych częściach budynków szkolnych;
 - b) klasy I – III szkoły podstawowej na holach nowego skrzydła budynku szkoły zgodnie z planem lekcji;
 - c) klasy IV – VIII szkoły podstawowej na piętrach głównego budynku zgodnie z planem lekcyjnym;
 - d) za zgodą nauczyciela dyżurującego uczniowie mogą pojedynczo przemieszczać się po piętrach budynku w przypadku chęci dojścia do: biblioteki, sekretariatu, pokoju nauczycielskiego lub z innych uzasadnionych powodów.
- 8) uzupełniać spowodowane nieobecnością braki w wiedzy i umiejętnościach w terminie i według zasad ustalonych z nauczycielami poszczególnych zajęć;
 - 9) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także kolegów i koleżanek;
 - 10) swoim zachowaniem nie narażać własnego życia i zdrowia na niebezpieczeństwo, dbać o higienę osobistą oraz rozwój fizyczny;
 - 11) szanować własność szkolną, szczególnie podręczniki, dbać o ład, porządek w miejscu nauki;
 - 12) godnie reprezentować klasę i szkołę;
 - 13) dbać o honor, tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
 - 14) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 15) szanować poglądy i przekonania innych;
 - 16) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - 17) podporządkować się zarządzeniom dyrektora, członków rady pedagogicznej;
 - 18) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody;
 - 19) dbać o środowisko naturalne;
 - 20) stosować obowiązujące w szkole zasady dotyczące wyglądu, w tym stroju.

§ 41

Strój uczniów

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

2. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy: biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub ciemne spodnie z jednolitego kolorystycznie materiału. Wychowawca klasy informuje uczniów z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem o dniu obowiązywania w szkole stroju odświętnego – galowego.
4. Na zajęciach sportowych obowiązują strój sportowy składający się z koszulki z krótkim rękawem, sportowych spodenek oraz obuwia sportowego, a w okresie zimowym uzupełnieniem stroju sportowego jest dres;
5. W szkole noszenie jednolitego stroju nie jest obowiązkowe.
6. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
7. Wniosek, o którym wyżej mowa dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
8. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
9. Uczeń ma obowiązek nosić jednolity strój na zewnątrz odzieży nie będącej jednolitym strojem.
10. Uczeń, który zostaje przyjęty do szkoły, zobowiązany jest do posiadania i noszenia obowiązującego jednolitego stroju w okresie do miesiąca od daty wpisania na listę uczniów.
11. Sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły lub poza nią nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju:
 - 1) podczas ogólnoszkolnych imprez decyzją dyrektora szkoły, np. szkolny festyn z okazji Dnia Dziecka, dyskoteka szkolna, Pierwszy Dzień Wiosny itp.;
 - 2) za zgodą dyrektora szkoły na pisemną prośbę nauczyciela / wychowawcy dla wybranych oddziałów w uzasadnionych przypadkach (np. zabawa klasowa, wycieczka szkolna);

- 3) w przypadku pisemnej uzasadnionej informacji rodzica o braku jednolitego stroju w danym dniu;

§ 42

Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne uczniów

Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych w szkole zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie mogą posiadać przy sobie telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne za pozwoleniem i na odpowiedzialność rodziców;
- 2) zabrania się wykorzystywania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych do fotografowania czy nagrywania;
- 3) telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne mogą być używane przez uczniów tylko w czasie przerw między zajęciami;
- 4) w czasie zajęć edukacyjnych ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
- 5) w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo odebrać go uczniowi i zwrócić po zakończonej lekcji;
- 6) w przypadku łamania powyższych zasad uczeń podlega karom przewidzianym w statucie szkoły.

§ 43

Nagrody

1. Za wzorowe zachowanie, wyróżniające postępy w nauce, nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich, szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych, wyjątkowych osiągnięciach i czynach przynoszących zaszczyt szkole, a także aktywny udział w życiu szkoły uczeń ma prawo do nagród i wyróżnień przyznawanych przez dyrektora, radę rodziców, radę pedagogiczną i samorząd szkolny:
 - 1) pochwały ustnej wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwały ustnej wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwały ustnej dyrektora szkoły;

- 4) listu gratulacyjnego wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców;
 - 5) dyplomu uznania;
 - 6) nagrody rzeczowej ufundowanej przez radę rodziców;
 - 7) odnotowania szczególnych osiągnięć na świadectwie;
 - 8) innych nagród i wyróżnień ustanowionych przez radę rodziców, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski.
2. Uczniowi przysługuje prawo do odmowy przyjęcia ww. nagród bez podania przyczyny.
 3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

§ 44

Kary

1. Za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów, lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszanie porządku szkolnego, naruszenie godności ludzkiej, uczeń może być ukarany:
 - 1) wpisaniem przez nauczyciela uwagi do dziennika zajęć;
 - 2) ustnym upomnieniem wychowawcy;
 - 3) naganą wychowawcy;
 - 4) ustnym upomnieniem dyrektora;
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz – decyzję podejmuje dyrektor szkoły i dokonuje wpisu do dziennika;
 - 6) naganą dyrektora;
 - 7) przeniesieniem do innego oddziału.
2. Wszystkie stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. O zastosowaniu wobec ucznia kary, rodzice ucznia są powiadamiani pisemnie.
4. Od nałożonej na ucznia kary jego rodzice mogą wnieść odwołanie. Odwołanie należy wnieść pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o karze.
5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 4 zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni.
6. Dyrektor szkoły może, na wniosek rady pedagogicznej, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:

- 1) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu lub zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo;
- 2) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali papierosy;
- 3) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec innego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
- 4) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
- 5) opuszcza bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45

Uczniowie pełnoletni

1. Uczeń uczęszczający do szkoły po osiągnięciu pełnoletniości może kontynuować naukę do jej ukończenia.
2. Kontynuując naukę uczeń pełnoletni podlega przepisom prawa zamieszczonym w statucie szkoły oraz wszystkim obowiązującym regulaminom.
3. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
 - 1) niszczenie mienia szkoły i wandalizm;
 - 2) brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów bądź nauczycieli;
 - 3) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków na terenie szkoły;
 - 4) nieusprawiedliwione opuszczanie w trakcie semestru zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej 50%.
4. Przyjmuje się następującą procedurę skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów za nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych:
 - 1) Pełnoletni uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na swój wniosek złożony do Dyrektora Szkoły, bez konieczności podejmowania uchwały Rady Pedagogicznej i przeprowadzania procedur przewidzianych w Statucie.
 - 2) Jeśli wniosek nie zostanie złożony, pedagog szkolny wysyła za pośrednictwem sekretariatu, informację o możliwości kontynuacji lub zakończenia edukacji w szkole.

- 3) Jeśli uczeń zadeklaruje chęć kontynuacji nauki jednak jego frekwencja w ciągu 30 dni od momentu złożenia deklaracji (z wyłączeniem ferii zimowych i letnich) będzie wynosić poniżej 50%, zostanie skreślony z listy uczniów.
- 4) Jeśli w ciągu 14 dni od doręczenia informacji, uczeń pisemnie nie zadeklaruje chęci kontynuacji nauki zostaje skreślony z listy uczniów.
- 5) Skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 6) Decyzję o skreśleniu z listy uczniów wysyła sekretariat szkoły.
- 7) Od ww. decyzji uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów za pośrednictwem Dyrektora.

ROZDZIAŁ 9

RODZICE UCZNIÓW

§ 46

Prawa rodziców.

Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 4) znajomości podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka, jego zachowania;
- 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych;
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

§ 47

Obowiązki rodziców.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i szkoły;
- 2) założyć konto w dzienniku elektronicznym szkoły;
- 3) systematycznie i na bieżąco kontrolować oceny i funkcjonowanie ucznia w dzienniku elektronicznym;
- 4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły;
- 5) zapewnić regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 6) usprawiedliwiać każdą nieobecność lub spóźnienie na zajęcia edukacyjne;
 - a) w terminie do 10 dni od ostatniego dnia nieobecności lub spóźnienia;
 - b) usprawiedliwienie powinno zawierać daty nieobecności ucznia (dni - miesiąc - rok), datę wystawienia usprawiedliwienia, czytelny podpis rodzica;
 - c) usprawiedliwiać każdą nieobecność i spóźnienie na zajęcia edukacyjne w formie informacji e-mail w dzienniku elektronicznym na zasadach jw.
- 7) zapewnić uczniowi warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 8) zapewnić dziecku/uczniowi realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w odrębnych przepisach, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 9) odbierać punktualnie dzieci/uczniów uczęszczających do oddziału przedszkolnego i świetlicy;
- 10) zapewnić dziecku/uczniowi bezpieczny powrót do domu;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka/ucznia i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 13) uczestniczyć w organizowanych zebraniach ;
- 14) bezzwłocznie informować szkołę o zmianach adresu zamieszkania, nr telefonu kontaktowego, innych danych osobowych;
- 15) zapewnić dziecku/uczniowi przybory szkolne, strój sportowy, strój galowy oraz inne niezbędne w szkole wyposażenie;

- 16) poinformować dyrektora szkoły o realizacji obowiązku przedszkolnego/szkolnego za granicą w formie pisemnego oświadczenia zawierającego dane rodziców, dane dziecka/ucznia, kraj i miejsce zamieszkania oraz adres szkoły;

ROZDZIAŁ 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 48

Ogólne zasady ocenia

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalone kryteria oceniania zachowania;
- 3) 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;
- 4) śródroczne i roczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49

Informacje na temat zasad oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają uczniom informacje o 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. Wychowawca klasy przedstawia uczniom i ich rodzicom najważniejsze zapisy WSO, w szczególności zasady wystawiania oceny z zachowania oraz tryb odwołania od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku klasowym.
3. Nauczyciele mają obowiązek udostępniania uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi do wglądu każdorazowo po ich sprawdzeniu i ocenieniu, a rodzicom podczas spotkań z rodzicami oraz na ich prośbę.

§ 50

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III:
 - 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową (z wyjątkiem przedmiotu religia/etyka);
 - 2) ocena z przedmiotu religia/etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV – VIII.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. WSO w klasach I - III ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.
 - 1) Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
 - 2) Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Opisową, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia z zajęć edukacji wczesnoszkolnej zamieszcza w dzienniku elektronicznym nauczyciel wychowawca, a z języka angielskiego i religii nauczyciele przedmiotów.
 - 4) W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.

- 5) Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w następującej skali:
- 6 - celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale
 - 5 - bardzo dobrze, biegle, prawidłowo
 - 4 - dobrze, poprawnie, sprawnie
 - 3- dostatecznie, zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie
 - 2 - dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie
 - 1 - niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowolająco, negatywnie
- 6) Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- 6 - Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
 - 5 - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 4 - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
 - 3 - Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
 - 2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

- 1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- 5. Od drugiego semestru ostatniego roku edukacji wczesnoszkolnej wprowadza się stopniowo formę oceniania bieżącego, wg skali przyjętej w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.
- 6. Tryb informowania rodziców o opisowej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I – III oraz tryb odwołań od oceny jest zgodny z trybem obowiązującym w szkole.

§ 51

Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 4) stosowanie języka przedmiotu;
 - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
 - 7) rozwiązywanie problemów, zadań;
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) praca w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia;

- 12) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków na zajęciach z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego;
 - 13) systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe systemy oceniania.
 4. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
 5. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego w danym oddziale programu nauczania.
 6. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący – 6 - otrzymuje uczeń, który:
 - a) twórczo rozwija własne uzdolnienia i opanował treści ze wszystkich poziomów wymagań,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a więc treści: dopełniające oraz konieczne, podstawowe i rozszerzające,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, wiedzą i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie i wyczerpująco zadania i problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry – 4 - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania, nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
 - b) zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, zna treści rozszerzające oraz konieczne i podstawowe;
 - 4) stopień dostateczny – 3 - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawy programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności zawartych w treściach podstawowych i koniecznych;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 - otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności – treści konieczne;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 - otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności treści koniecznych.
7. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania wyrażone według wyżej wymienionej skali;
 - 2) śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) wyrażone w pełnym brzmieniu. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są uzyskiwane przez ucznia stopnie cząstkowe z przedmiotów. Stopnie uczeń otrzymuje

systematycznie za prace klasowe, sprawdziany, zadania domowe, odpowiedzi ustne itp. Ocena śródroczna lub roczna jest odzwierciedleniem zdobytych wiadomości i umiejętności ucznia w danym okresie;

- 3) pozytywne i negatywne, przy czym pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 51, ust.1 pkt 1-5, a oceną negatywną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 51, ust.1 pkt 6
8. Przy ocenianiu punktowym stosuje się procentowy przelicznik na poszczególne oceny:
- 1) poniżej 30 % - niedostateczny;
 - 2) 30% - 50% - dopuszczający;
 - 3) 51% - 70% - dostateczny;
 - 4) 71% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 100% - bardzo dobry;
 - 6) 90%-100% + zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności – celujący.
9. Oceny cząstkowe i śródroczne mogą posiadać znak +, – .
10. Przy ocenie rocznej nie stawiamy znaku +, –.
11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
12. Niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną należy uzasadnić pisemnie na posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
13. W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, a z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Częstotliwość oceniania:
- 1) po zrealizowaniu jednostki tematycznej;
 - 2) na bieżąco (po wykonaniu określonej pracy, odpowiedzi ustnej);
 - 3) po realizacji działu programowego;
 - 4) na koniec semestru i roku szkolnego.
18. W zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu zaleca się minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze:
- 1) 1 godzina – 3 oceny;
 - 2) 2 godziny – 5 ocen;
 - 3) 3 godziny – 6 ocen;
 - 4) 4 godziny – 8 ocen.
19. Sprawdzian obejmujący materiał z więcej niż trzech ostatnich godzin lekcyjnych, musi być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
20. Efektywność oceniania podnosimy w następujący sposób:
- 1) Prace klasowe powinny być oceniane i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni;
 - 2) Uczeń nieobecny na pracy sprawdzającej wiadomości i umiejętności z danego działu jest zobowiązany do napisania jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 3) Każdy uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych :
 - a) po dłuższej przerwie, chorobie,
 - b) w dniu, w którym wylosowany jest jego numer z dziennika tzw. „szczęśliwy numer”,
 - c) z ważnych przyczyn (śmierć członka rodziny itp.).
21. Wyznacza się tzw. okres ochronny dla uczniów klas IV w pierwszych trzech tygodniach nauki polegający na nie wstawianiu ocen niedostatecznych.
22. Poprawianie ocen:
- 1) uczeń ma prawo do poprawienia oceny negatywnej z prac pisemnych;

- 2) uczeń ma prawo poprawy oceny częściowej innej niż negatywna na wyższą zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 3) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na I semestr zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy w czasie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu.
23. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie ocen częściowych z semestru drugiego z uwzględnieniem oceny śródrocznej.

§ 52

Ogólne zasady związane z oceną z zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z 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.

§ 53

Oceny z zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej

1. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III.
2. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - A- uczeń zachowuje się wzorowo
 - B- uczeń zachowuje się bardzo dobrze

- C- uczeń zachowuje się poprawnie
- D- uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.

3. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

- A - Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia 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. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- B - Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach 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. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- C - 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 bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść 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. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- D - Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek 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. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

§ 54

Oceny z zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

1. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali punktowej.
2. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

I. Tabela punktów ujemnych

L.p.	Zakres oceny	Punkty	Osoba wystawiająca	Wielokrotność
Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych				
1	Przeszkadzanie w czasie zajęć	-5 do -20	nauczyciel prowadzący	Każdorazowo
2	Samowolne opuszczanie sali lekcyjnej	-20	nauczyciel prowadzący	Każdorazowo
3	Niewykonanie (odmowa wykonania) polecenia nauczyciela	-10	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
4	Samowolne opuszczanie szkoły lub terenu szkoły	-10	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
5	Nieuzasadniona nieobecność na konkursach, przeglądach chóru, zawodach sportowych i innych	-10	nauczyciel prowadzący	Każdorazowo
6	Niewłaściwe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, przeglądy, zawody)	-10 do -20	nauczyciel prowadzący	Każdorazowo
7	Używanie telefonów komórkowych i innego osobistego sprzętu elektronicznego podczas lekcji	-10	nauczyciel prowadzący	Każdorazowo
8	Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz robienie zdjęć na terenie szkoły bez zgody nauczyciela	-20	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
9	Nieusprawiedliwione nieobecności (za każdą godzinę)	-3	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
10	Spóźnienia powyżej 5 spóźnień (za każde spóźnienie)	-3	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
11	Niewywiązywanie się z powierzonych lub przyjętych przez siebie zadań lub unikanie wykonania kary	-10	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
12	Oszustwa i kłamstwa	-5 do -40	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
Kultura zachowania i języka, okazywanie szacunku innym osobom				
13	Niewłaściwe zachowanie podczas	-5 do -10	nauczyciel, pedagog,	Każdorazowo

L.p.	Zakres oceny	Punkty	Osoba wystawiająca	Wielokrotność
	impres i uroczystości szkolnych		wychowawca	
14	Niestosowne zachowanie wobec innych	-5 do -10	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
15	Używanie aroganckich, obraźliwych zwrotów i gestów oraz wulgaryzmów wobec uczniów i pracowników szkoły	-5 do -20	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
16	Niszczenie mienia osobistego, klasowego, szkolnego	-5 do -30	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
17	Niezgodny z regulaminem, niestosowny wygląd ucznia (m.in. szaliki, emblematy klubowe, zbyt duży dekolt, ostry makijaż, itp.)	-10	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
18	Niewłaściwe zachowanie się podczas przerw	-5 do -15	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
19	Drastyczne przypadki złego zachowania(przemoc, wymuszanie, zastraszanie, manipulacje, znęcanie się, szantaż, pobicia, kradzieże)	-30 do -50	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
20	Palenie papierosów spożywanie napojów z dodatkiem kofeiny i tauryny (energetyki)	-20	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
21	Wnoszenie lub używanie materiałów łatwopalnych i pirotechnicznych (w tym zapalki, zapalniczki) oraz niebezpiecznych narzędzi (noże, latarki laserowe, przedmioty wywołujące swoim wyglądem poczucie zagrożenia)	-5 do -50	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
22	Namawianie innych do wnoszenia lub używania substancji psychoaktywnych	-20	nauczyciel, pedagog, wychowawca	Każdorazowo
23	Wnoszenie lub używanie substancji psychoaktywnych	ocena naganna	wychowawca	W danym semestrze
24	Otrzymanie nagany wychowawcy	-100	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
25	Otrzymanie nagany dyrektora	-150	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
26	Zniszczenie (podarcia, zabrudzenia wykonane przez ucznia, porysowane kartki) lub zagubienie podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych wypożyczonych w danym roku szkolnym	-30 do -50	wychowawca po otrzymaniu zgłoszenia od nauczyciela przedmiotu/bibliotekarza	Jednorazowo w semestrze

II. Tabela punktów dodatkich

L.p.	Zakres oceny	Punkty	Osoba wystawiająca	Wielokrotność
Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych				
1	Udział w konkursach i olimpiadach (nie dotyczy zawodów sportowych): szkolnych międzyszkolnych wojewódzkich	10 do 30 30 do 50 50 do 100	nauczyciel prowadzący/opiekun	Każdorazowo
2	Wyróżniające się przygotowanie do zajęć	5 do 20	nauczyciel przedmiotu	Jednorazowo w semestrze
3	Punktualne uczęszczanie na lekcje	10	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
4	Wzorowa frekwencja (do 30 godz. opuszczonych usprawiedliwionych)	50	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
5	Reprezentowanie szkoły w międzyszkolnych zawodach sportowych	5 do 100	nauczyciel prowadzący/opiekun	Jednorazowo w semestrze
6	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych szkolnych i pozaszkolnych (koła zainteresowań, kluby sportowe, chór, harcerstwo itp.)	5 do 30	nauczyciel prowadzący, opiekun, wychowawca	Jednorazowo w semestrze
7	Zgodny z regulaminem strój szkolny, stosowny wygląd, noszenie mundurka	20	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
8	Aktywne pełnienie stałych funkcji w szkole: funkcje klasowe	20 do 50	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
	funkcje szkolne	20 do 100	opiekun samorządu	Jednorazowo w semestrze
	dylżury uczniowskie	10 do 20	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
9	Wywiązywanie się z powierzonych zadań, np. wykonanie gazetki szkolnej	5 do 20	wychowawca /opiekun	Każdorazowo
10	Realizacja własnych inicjatyw	3 do 30	nauczyciel prowadzący wychowawca, pedagog	Każdorazowo
Dbałość o piękno mowy ojczystej, o honor i tradycje szkoły				
11	Czynny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych	5 do 20	nauczyciel prowadzący	Każdorazowo
12	Uprzejmość życzliwość wobec innych	10 do 20	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
13	Odwaga cywilna ucznia w kulturalny i bezpieczny sposób interweniującego w ochronie osób i mienia szkoły	20 do 30	wychowawca	Każdorazowo

14	Odwaga cywilna sprawcy wydarzenia (do 50% uzyskanych za dane wydarzenie punktów karnych)		nauczyciel, pedagog, wychowawca	Tylko jeden raz za dane wydarzenie
15	Bezpieczne zachowanie na terenie szkoły	10	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
16	Dbłość o mienie osobiste, klasowe, szkolne	10	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
17	Zgodne z regulaminem zachowanie się podczas przerw	10	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
Niesienie pomocy innym				
18	Pomoc koleżeńska	5 do 30	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
19	Wolontariat	30 do 50	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
Punkty dodatkowe				
20	Pochwała dyrektora szkoły	50	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
21	Pochwała wychowawcy	20	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
22	Wyróżnienia przez opiekunów kół i organizacji pozaszkolnych (z potwierdzeniem za piśmie)	20 do 50	wychowawca	Jednorazowo w semestrze
23	Dbłość o podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe, wypożyczone w danym roku szkolnym	30 do 50	wychowawca	Jednorazowo na koniec roku szkolnego

3. Zasady wystawiania oceny z zachowania

1) Przeliczanie punktów na ocenę:

- Wzorowe 350 i więcej
- Bardzo dobre 250 do 349
- Dobre 170 do 249
- Poprawne 100 do 169
- Nieodpowiednie 0 do 99
- Naganne poniżej 0

2) Uczeń, rozpoczynając naukę w semestrze, otrzymuje 100 punktów.

3) Uczeń w ramach prac społecznych (kryterium II.10) może wypracować punkty dodatnie, jeżeli w tygodniu poprzedzającym tę pracę nie uzyskał punktów ujemnych.

4) W sytuacji, gdy uczeń uzyskał liczbę punktów na pograniczu dwóch ocen, ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca.

- 5) O ocenie rocznej decyduje średnia punktów uzyskanych przez ucznia w obu semestrach.
 - 6) Przy radykalnej poprawie zachowania ucznia z oceną naganną z pierwszego semestru, wychowawca może przy wystawianiu jego oceny rocznej zredukować punkty ujemne z pierwszego semestru do -200.
 - 7) W przypadku zagubienia lub drastycznego zniszczenia podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych wypożyczonych w danym roku szkolnym nauczyciel danego przedmiotu zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, który na podstawie zgłoszenia wystawia uczniowi ujemne punkty zgodnie z kryteriami oceny z zachowania.
4. Osobami uprawnionymi do wpisywania punktów są pedagogiczni pracownicy szkoły uczący w danym oddziale.
 5. Pozostali pracownicy mają prawo zwrócić się z wnioskiem o wpisanie punktów dodatnich lub ujemnych do wychowawcy ucznia. O zasadności wpisania punktów decyduje wychowawca.
 6. Punkty należy wpisać nie później niż na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji danego semestru (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych), z wyjątkiem punktów wpisywanych przez wychowawcę.
 7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami i analizując spostrzeżenia innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.

§ 55

Oceny klasyfikacyjne

1. Najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do wystawienia rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych, a wychowawcy klas do wystawienia rocznych (semestralnych) ocen z zachowania.
2. Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawcy

klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie z zachowania.

3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych i obniżonej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wysłanie tej informacji drogą e-mail w dzienniku elektronicznym lub w innej formie pisemnej, wpisując w temacie wiadomości: zagrożenie oceną/ocenami niedostatecznymi.
4. Najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu powiadamiania przez wychowawcę rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel przedmiotu wpisuje w dzienniku elektronicznym zagrożenie ucznia oceną niedostateczną oraz informuje o tym poprzez dziennik elektroniczny wychowawcę klasy.
5. Przewidywana ocena nie jest ostateczną, a stanowi propozycję nauczyciela rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
6. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być równa, wyższa lub niższa tylko o jeden stopień niż proponowana ocena przewidywana.
7. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) po poinformowaniu uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych), uczeń lub jego rodzic niezwłocznie zgłasza do nauczyciela danego przedmiotu chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej (semestralnej);
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania wskazanej oceny z określeniem terminów, w jakich uczeń powinien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie ustalonej z uczniem lub jego rodzicem.
8. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, o którą się ubiega, jeśli spełni warunki zawarte w ust. 7.
9. Uczeń może uzyskać roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną niższą niż przewidywana w przypadku wystąpienia rażących zaniedbań obowiązków ze strony ucznia takich, jak:
 - 1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych wskazanych przez nauczyciela danego przedmiotu;

- 2) niewykonanie wskazanych prac;
 - 3) nieprzystąpienie do wyznaczonych sprawdzianów, prac pisemnych;
 - 4) niewykazywanie wiedzy programowej określonej w wymaganiach edukacyjnych na ocenę przewidywaną,
 - 5) od momentu wystawienia oceny przewidywanej uzyskanie większości ocen częściowych niższych niż przewidywana;
 - 6) niska frekwencja, w tym nieusprawiedliwione nieobecności na poszczególnych zajęciach.
10. Roczna (semestralna) ocena z zachowania może być równa, wyższa lub niższa niż proponowana ocena przewidywana.
 11. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom i ich rodzicom warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 12. Uczeń może uzyskać roczną (semestralną) ocenę z zachowania niższą niż przewidywana jeżeli w rażący sposób naruszył zapisy Statutu Szkoły dotyczące kryteriów zachowania.
 13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58.

§ 56

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala dyrektor szkoły w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty) i zamieszcza w „Kalendarium szkolnym”.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach:
 - 1) I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
5. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59.

§ 57

Brak klasyfikacji i egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczony na te zajęcia.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie takiego egzaminu również w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także wobec ucznia o indywidualnym toku nauki lub spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami; egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) egzamin obejmuje materiał zrealizowany w tym półroczu, w którym uczeń nie został klasyfikowany;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

- 5) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) zestawy zadań ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o wymagania edukacyjne obowiązujące dla danego przedmiotu;

§ 58

Odwołania od oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 59

Promocja do klasy programowo wyższej w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 60

Promocja do klasy programowo wyższej w przypadku uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni:
 - 1) wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
 - 3) powiadamia ucznia o terminie egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Zestaw zadań do obu części egzaminu przygotowuje nauczyciel egzaminujący i przedkłada go przewodniczącemu komisji najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych za zgodą rady pedagogicznej może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego uzyskać promocję i kontynuować naukę w klasie wyższej.

§ 61

Ukończenie szkoły

1. Uczeń ukończył szkołę podstawową, jeżeli w klasie programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, w tym roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 62

Oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Nauczanie w oddziałach przygotowawczych, o których mowa w ust. 1. i 2., jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów cudzoziemskich uczących się w oddziałach ogólnodostępnych IV-VIII nie stosuje się zasad oceniania opisanych w Rozdziale 10 „WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA”, § 48 - § 61.
6. W oddziale przygotowawczym ocenianie uczniów z Ukrainy i innych dzieci cudzoziemskich oparte jest o ideę kompetencji kluczowych i zasady oceniania kształtującego.
7. Ocena kształtująca jest stosowana na każdym etapie uczenia się: poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć.
8. Ocenianie kształtujące ma na celu przede wszystkim:
 - 1) wzmocnienie motywacji wewnętrznej i odpowiedzialności ucznia za jego proces uczenia się;
 - 2) zniwelowanie stresu i wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w procesie uczenia się i nauczania;
 - 3) stworzenie każdemu uczniowi możliwości odniesienia sukcesu;

- 4) monitorowanie pracy i przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
9. Ocena kształtująca ustalana jest zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) odnosi się do kryteriów ustalonych i podanych przez nauczyciela do zadania edukacyjnego, pozwalając uczniowi na osiągnięcie sukcesu po zrealizowaniu każdego z kryteriów;
 - 2) udzielana jest ustnie lub pisemnie w czasie lub po zrealizowaniu zadania edukacyjnego i wskazuje uczniowi, co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać
 - 3) podstawą oceny kształtującej jest informacja zwrotna, a w miarę możliwości ocena koleżeńska oraz samoocena;
 - 4) kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.
10. Uczniowie mogą otrzymać ocenę sumującą, jeśli wynikać ona będzie z zakończenia zadania edukacyjnego, zostanie w ten sposób przez nauczyciela zaplanowana, a uczniowie wcześniej o tym poinformowani.
11. Podczas oceniania obcokrajowców uwzględniany będzie poziom zaangażowania i postępy w procesie uczenia się.
12. Nauczyciele zobowiązani są do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Planując indywidualizację pracy z uczniem obcokrajowcem należy szczególną uwagę zwrócić na:
- 1) adaptację treści kształcenia do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 2) obniżenie wymagań i skupienie na postępach edukacyjnych;
 - 3) różnicowanie form weryfikowania wiedzy;
 - 4) wprowadzanie adekwatnych form pracy na lekcji;
 - 5) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych ułatwiających uczniowi opanowanie materiału.
13. Dokonując oceny zachowania bierze się pod uwagę głównie stopień przestrzegania przez ucznia zasad współżycia, współdziałania społecznego w grupie rówieśniczej i norm etycznych w szkole.

14. W oddziale przygotowawczym może zostać przydzielony asystent nauczyciela – tłumacz. Zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 63

Zasady ustalania rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej uczniów z Ukrainy i innych uczniów cudzoziemskich, realizujących naukę w ogólnodostępnym oddziale szkolnym.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazane w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu na podstawie posiadanych dokumentów z dotychczasowej edukacji w innym kraju.
4. Jeśli uczeń nie posiada dokumentów, o których mowa w ust.3, lub ustalenie otrzymanej oceny z przedmiotu jest niemożliwe z powodu różnic w planach nauczania lub programowych, ocenę ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub miniprojektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.
5. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, który rozpoczął naukę w klasie VIII polskiej szkoły podstawowej, kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ucznia zwolnionego z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę.
 7. W przypadku ucznia, który otrzymał promocję do klasy VIII, w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę.
 8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5, powtarza klasę VIII szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 9. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole, zgodnie ze statutem szkoły.

Przyjęty dnia 26 października 2023 roku na zebraniu Rady Pedagogicznej SP nr 15 w Toruniu-
uchwała nr 3/2023/2024.

Przewodniczący Rady pedagogicznej
Dyrektor Szkoły Podstawowej
nr 15 w Toruniu
Antoni Napierski