

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 28

im. prof. Henryka Arctowskiego

w Toruniu

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 1
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 2
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY	str. 6
Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 10
Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 20
Rozdział 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	str. 25
Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY	str. 27
Rozdział 8 WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA	str. 32
Rozdział 9 KLASY GIMNAZJALNE	str. 44
Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 45

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 28 w Toruniu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Toruniu przy ul. Przy Skarpie 13
3. Szkoła nosi numer 28
4. Szkoła nosi imię prof. Henryka Arctowskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa Nr 28 im. prof. Henryka Arctowskiego w Toruniu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Toruń
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. prof. Henryka Arctowskiego w Toruniu,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 28 im. prof. Henryka Arctowskiego w Toruniu,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły ma na celu:
 - 1) wychowanie do wartości,
 - 2) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych,
 - 3) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych,
 - 4) kształtowanie umiejętności racjonalnego korzystania z zasobów Internetu, mediów społecznościowych;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa w zakresie fizycznym i psychicznym,
 - 6) rozwijanie komunikacji i współpracy w grupie – porozumienie bez przemocy,
 - 7) wspieranie rozwoju osobowego ucznia jako czynnika chroniącego przed zachowaniami ryzykownymi.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła organizuje naukę i zajęcia wychowawcze w Wojewódzkim Szpitalu Dziecięcym w Toruniu dla dzieci przebywających na leczeniu w placówce.

§ 6

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego, kraju.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) wydzielenie obszaru dla uczniów kl. I- III:
 - a) parter- łącznik od „ściany przeciwpożarowej” do drzwi na halę sportową i korytarz przy salach 113- 116,,
 - b) I piętro – korytarze sal 214-217 i przy łączniku.
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości z uwzględnieniem procedur związanych z epidemią Covid-19;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Uczeń znajduje się pod opieką pracowników pedagogicznych , a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w ramowym planie nauczania;
 - 2) zajęcia nadobowiązkowe, przez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu MGT, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła pozalekcyjne);
 - 3) oraz inne zajęcia pozalekcyjne np. płatne przez rodziców, inne organizacje.
3. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub zgłoszenia zagrożenia kierownictwu, dyrekcji szkoły;
 - 3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na niezapowiedzianą nieobecność przez poinformowanie o takiej nieobecności wychowawcę klasy;
 - 4) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pomieszczeń szkolnych.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów.
5. W salach gimnastycznych i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - 1) sprawność sprzętu sportowego;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

- 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu do ćwiczeń.
6. Podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wprowadza i wyprowadza uczniów do / z sektora sportowego (hala, basen, boiska). Zasady korzystania z obiektów sportowych określa *Regulamin*.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, osoby postronne wchodzące na jego teren, podają pracownikowi szkoły (woźnemu) imię i nazwisko oraz cel wizyty. Otrzymują plaketkę z napisem „gość”.
8. Zasady organizacji szatni uczniów określa odrębny *Regulamin korzystania z szatni*.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych na czas trwania epidemii Covid-19 wprowadza się odrębny regulamin organizacji przerw, a po jej ustaniu uczniowie przebywają na korytarzu, na którym mają następną lekcję, w częściach szerokich tychże korytarzy:
 - uczniowie realizujący zajęcia w salach 113-116 oraz oczekujący na zajęcia basenowe z klas I-III w łączniku od drzwi hali sportowej do „ściany przeciwpożarowej”
 - uczniowie realizujący zajęcia w salach 214-217 na szerokości całego korytarza
 - uczniowie realizujący zajęcia w salach 107-111 hol główny przed tymi salami
 - uczniowie realizujący zajęcia w salach 207-212 hol główny przed tymi salami
 - uczniowie realizujący zajęcia w salach 200-206 w sektorze gier od sali 200 do ściany dymnej + hol główny 207-212
 - uczniowie realizujący zajęcia w salach 307-311 i w sali 13 hol główny przed salami 307-311
 - uczniowie realizujący zajęcia w salach 300-306 w sektorze gier od sali 300 do ściany dymnej + hol główny 307-311
 - uczniowie realizujący zajęcia w sali 106 w łączniku za „ścianą przeciwpożarową” w stronę drzwi do hali sportowej
 - uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego spędzają przerwę w głównym holu (korytarz sal 107- 111).
10. Uczniowie w czasie przerw przebywają na placach szkolnych pod opieką nauczycieli dyżurujących:
 - 1) uczniowie klas I-III– na placu między halą sportową a pływalnią;
 - 2) uczniowie klas IV, V i VI a, b – na placu pomiędzy halą sportową a salami lekcyjnymi (100, 101, 102, 103);
 - 3) uczniowie kl. VI c ,d, VII i VIII– na placu przed głównym wejściem do szkoły z wyłączeniem ścieżek wzdłuż budynku szkoły.
11. Uczniowie przebywają w czasie przerw na boiskach w wyznaczonych miejscach; nie opuszczają terenu szkoły, nie mogą przebywać w innych miejscach, gdzie nie ma dyżurów nauczycieli. Nauczyciele pełnią dyżur tak, aby nie dopuścić do wyjścia uczniów poza wyznaczony teren przebywania uczniów.
12. Uczniowie w czasie przerw spacerują, siedzą, bawią się przestrzegając zasad bezpieczeństwa własnego i innych.
13. W czasie przeznaczonym na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły bez pisemnego upoważnienia rodzica i powiadomienia wychowawcy.
14. W przypadku konieczności wyjścia ucznia poza teren szkoły bez opieki rodziców lub opiekunów prawnych, zostaje odprowadzony do miejsca zamieszkania przez pracownika szkoły.
15. Uczniowie mają wstęp do szkoły od godz.7.00. Do godz. 7.45 przebywają wyłącznie w świetlicy szkolnej. Rodzice uczniów klas I-III, przywożący dziecko przed godz. 7.45, osobiście odprowadzają je do świetlicy. Uczniowie szkoły przychodzący na późniejsze zajęcia wcześniej niż 10 minut przed ich planowanym rozpoczęciem oczekują na rozpoczęcie przerwy przed szkołą, a dojeżdżający są wpuszczani do świetlicy/czytelni. Czekający na zajęcia pozalekcyjne, po zakończeniu obowiązkowych zajęć lekcyjnych, zobowiązani są do udania się do świetlicy lub czytelni, gdzie zapewniona jest opieka.
16. Wszystkie przypadki prób naruszeń powyższego regulaminu podlegają sankcjom zgodnie ze Statutem Szkoły.
17. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęto nadzorem CCTV.
18. 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.
19. W szkole obowiązują Procedury i zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Kujawsko-pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 9

1. **Dyrektor** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) wydawanie uczniowi decyzji w związku z:
 - a) zwolnieniem ucznia z zajęć na podstawie orzeczenia lekarskiego,
 - b) indywidualnym programem lub tokiem nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 10

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program, tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wyboru i działania Prezydium Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

Współpraca między organami Szkoły

1. Organy Szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klasy i Dyrektorem Szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) dziennik elektroniczny.

§ 14

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole między poszczególnymi organami szkoły

1. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Konflikty między nauczycielami:
 - 1) rozwiązuje Dyrektor Szkoły;

- 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się, według właściwości: do organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron, według właściwości: organ prowadzący szkołę, sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Konflikty między rodzicami a innymi organami Szkoły.
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo do wniesienia w ciągu 14 dni odwołania według właściwości do: organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Pierwsze półrocze kończy się każdego roku z końcem drugiego pełnego tygodnia stycznia. Drugie półrocze kończy się w terminie wskazanym w rozporządzeniu określającym organizację roku szkolnego.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
6. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
8. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zatwierdzeniu przez reprezentatywne związki zawodowe.
9. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Praca na rzecz społeczności szkolnej w dni wolne od pracy jest na zasadach dobrowolności.
12. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
13. Szkoła używa dziennika elektronicznego dokumentując realizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 16

Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne pięcio i dziesięciogodzinne.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności kreślenia symboli graficznych;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka:
 - a) diagnoza pedagogiczna na początku roku szkolnego – dokonywana przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami oraz terapeutą-logopedą oraz diagnoza w kwietniu,
 - b) prowadzenie obserwacji dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju,
 - c) diagnoza przedszkolna – gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole- do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
 - 6) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej oraz współpraca z nauczycielami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
5. Sprawowanie opieki nad dziećmi Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć.
6. Ustala się, że rodzice na początku roku szkolnego pisemnie wskazują osoby upoważnione do odbioru dzieci. Deklaracje przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału.
7. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
8. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci we wszystkich sprawach dotyczących:
 - 1) wychowania – poprzez wspieranie rodziców w procesie wychowawczym, współdziałanie w kształtowaniu postaw i umiejętności społecznych,
 - 2) edukacji – poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych, udzielanie rodzicom informacji nt. rozwoju ich dziecka.
9. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - 1) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami lub Dyrektorem;
 - 2) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub Dyrektorem;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 5) organizowania uroczystości.
10. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się we wrześniu, grudniu i maju.
11. Rodzice wspierają działalność oddziałów przedszkolnych poprzez działalność Rady Rodziców.

12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
13. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
14. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe – nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
15. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 17

Formy działalności edukacyjnej

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu 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 ustawą – nie więcej niż 27.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w trybie zajęć stacjonarnych:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym począwszy od klasy czwartej.Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, może wprowadzać tryb nauczania zdalnego. Organizację nauczania zdalnego określa Dyrektor w drodze Zarządzenia zgodnie z odrębnymi procedurami.
4. 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.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania
7. Organizacja zajęć wychowania fizycznego od klasy czwartej:
 - a) 2 godz. w systemie lekcyjnym z uwzględnieniem podziału na grupy chłopców i dziewcząt
 - b) 2 godz. zajęć sportowych do wyboru wychowania fizycznego
8. Wyboru zajęć sportowych dokonuje uczeń spośród zaproponowanych przez szkołę na okres danego roku szkolnego.
9. Udział w zajęciach sportowych jest obowiązkowy.
10. W placówce ZOZ- Wojewódzkim Szpitalu Dziecięcym nauczanie i zajęcia wychowawcze organizuje się (w miarę możliwości zdrowotnych dzieci) na poziomach:
 - 1) nauczanie zintegrowane oraz dzieci sześciolatnie;
 - 2) dzieci starsze;
 - 3) zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
11. Nauczanie pacjentów traktuje się indywidualnie w zależności od:
 - 1) wydolności dziecka;
 - 2) długości pobytu w szpitalu.
12. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania, zdolności oraz wspierające uczniów z trudnościami.
13. Zajęcia zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
14. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach kształcenia zintegrowanego oraz nauki języka obcego, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

15. W Szkole mogą funkcjonować klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczyciela za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.

§ 18

Oddziały sportowe

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o specjalnościach:
 - 1) gimnastyka sportowa,
 - 2) piłka siatkowa dziewcząt i chłopców.
2. Nabór do klas sportowych odbywa się na poziomie:
 - 1) klasy pierwszej - gimnastyka sportowa
 - 2) klasy czwartej – piłka siatkowa
3. Do klas sportowych przyjmowani są uczniowie na podstawie wyników testów sprawnościowych opracowanych przez odpowiedni związek sportowy.
4. Szkolenie sportowe odbywa się w szkole z wykorzystaniem istniejącej bazy sportowej i posiadanego sprzętu.
5. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
6. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego realizowanym w danym oddziale.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
8. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10.
9. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 19

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

§ 20

1. **Religia/ etyka** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona 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. Jeśli lekcja religii jest środkową lekcją w dziennym planie nauczania, uczniowie nieuczestniczący w tych zajęciach przebywają w czytelni biblioteki.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 21

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

§ 22

1. **Biblioteka** szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
 - 1) kształcąco-wychowawczej,
 - 2) opiekuńczej,
 - 3) kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - 8) gromadzenia i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 23

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Światlica pracuje w godz. 7.00- 16.30.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna**.
2. Ze stołówki mogą korzystać:
 - 1) wszyscy uczniowie po uiszczeniu stosownych opłat ustalanych według odrębnych przepisów,
 - 2) uczniowie, za których opłaty wnoszą instytucje wspomagające rodzinę,
 - 3) uczniowie, którym została przyznana pomoc na finansowanie obiadów przez szkolną Komisję do Spraw Pomocy Materialnej w ramach posiadanych środków finansowych
 - 4) nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Stawkę za obiady ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółową organizację i funkcjonowanie stołówki szkolnej określa *Regulamin Stołówki Szkoły*.

§ 25

Wolontariat

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w działaniach w zakresie wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym poprzez:
 - 1) możliwość powołanie do życia Rady Wolontariatu,
 - 2) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez:
 - a) Samorząd Uczniowski
 - b) Radę Pedagogiczną;
 - c) Radę Rodziców.
2. Cele i założenia działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) umożliwienie podejmowania działań pomocowych na rzecz potrzebujących,
 - 3) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 4) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie , rodzice.

§ 26

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia;
 - 2) pomoc w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości;
 - 3) przekazywanie informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
 - 4) wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) kształtowanie umiejętności określania swoich celów życiowych, sprawnego komunikowania, autoprezentacji;
 - 6) uświadomienia uczniom o konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
 - 7) kształcenie pozytywnego nastawienia do pracy.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Realizacja celów i zadań wewnętrznego doradztwa zawodowego odbywa się poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godz. w roku szkolnym w klasie siódmej i ósmej;
 - 2) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zajęcia indywidualne prowadzone przez doradcę zawodowego;
 - 4) konsultacje prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego dla uczniów i rodziców;
 - 5) lekcje przedmiotowe, na których poruszany jest temat wykorzystania zdobytej wiedzy w późniejszej pracy zawodowej;
 - 6) przeprowadzanie testów badających predyspozycje uczniów oraz ich mocne i słabe strony;
 - 7) organizowanie wycieczek do instytucji rynku pracy;
 - 8) organizowanie wycieczek na targi edukacyjne;
 - 9) organizowanie spotkań z uczniami i nauczycielami szkół ponadpodstawowych, jeżeli szkoły z taką ofertą wystąpią.

§ 27

Pomoc materialna

1. W szkole uczniowie potrzebujący pomocy mogą otrzymać pomoc materialną.
2. Środki finansowe na ten cel mogą pochodzić z darowizn, akcji charytatywnych, z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, dotacji celowych przyznanych przez Gminę Miasta Toruń.
3. Pomoc materialna udzielana jest w postaci:
 - 1) dofinansowania obiadów;
 - 2) kwalifikacji do otrzymania stypendiów szkolnych, zasiłków szkolnych;
 - 3) inne formy w ramach posiadanych środków i ofert pomocy z zewnątrz.
4. Tryb przyznawania pomocy materialnej:
 - 1) uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy lub Samorząd Uczniowski składają pisemną prośbę o udzielenie pomocy materialnej wraz z udokumentowaniem i uzasadnieniem oraz opinią pedagoga, wychowawcy do Dyrektora szkoły poprzez *Szkołną Komisję do Spraw Pomocy Materialnej*;
 - 2) przyznaje się pomoc materialną w miarę posiadanych na ten cel środków lub wnioskuje o przyznanie zapomogi z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub innych instytucji wspomagających rodzinę.

§ 28

Pomoc Psychologiczno- Pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. 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.
 3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana podczas bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów , a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
 6. Szkoła współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 29

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych oraz ponadzakładowy układ zbiorowy.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 31

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 32

1. Do zadań **wychowawcy** klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo poprzez kierowanie ich do wyspecjalizowanych urzędów;
 - 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 7) badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- 18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytelniczych u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 33

Nauczyciele pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Do zadań **pedagoga** należy w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli , wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów itp.,
 - 11) w szczególnych przypadkach (nagła nieobecność nauczyciela) prowadzenie w zastępstwie zajęć z uczniami w zakresie edukacji czytelniczo-medialnej,
 - 12) organizacja wypożyczenia uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 13) zapewnienie dostępności podręczników lub materiałów edukacyjnych w postaci elektronicznej,
 - 14) przekazanie uczniom materiałów edukacyjnych bez obowiązku zwrotu.

§ 35

1. Nauczyciele **światlicy** realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 36

1. W szkole działają **zespoły klasowe**, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów a danego oddziału,
 - 5) promowanie ucznia zdolnego,
 - 6) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań,
 - 7) doskonalenie swej pracy poprzez wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, wspieranie się wzajemnie w trudnych sytuacjach szkolnych,
 - 8) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
 4. Zespoły klasowe swoje spotkania organizują w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz, na początku półrocza.
 5. Spotkania zespołów są dokumentowane, a protokoły przechowywane są w teczkach wychowawcy.

§ 37

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe** lub inne **zespoły problemowo-zadaniowe**.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości nauczania i doskonalenie procesów wychowawczych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 5) planowanie i organizowanie konkursów i imprez,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Zespoły posiadają swój plan i dwukrotnie w ciągu roku składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 38

1. W szkole działa **zespół wychowawczy** szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog i wychowawcy klas.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

Rozdział 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 39

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktycznych – wychowawczych i profilaktycznych w klasie i szkole;

- 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 5) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) wyrażania swoich oczekiwań wobec Szkoły, nauczycieli, dyrekcji Szkoły w trakcie zebrań klasowych, spotkań indywidualnych z pracownikami szkoły;
 - 8) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
4. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
5. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych: usprawiedliwienie Rodzic zobowiązany jest przesłać przez e-dziennik lub przedłożyć w formie pisemnej w ciągu do 7 dni po powrocie dziecka z nieobecności; ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
7. W szkole obowiązują procedury kontaktów z rodzicami:
- 1) kontakty rodziców z nauczycielami dotyczące funkcjonowania dziecka powinny odbywać się na terenie Szkoły; wprowadza się możliwość organizowania zebrań, konsultacji w formie zaplanowanych spotkań on-line;
 - 2) rodzice kontaktują się z nauczycielami, pedagogiem, terapeutami, dyrekcją szkoły w trakcie zebrań klasowych oraz konsultacji indywidualnych;
 - 3) w szkole ustala się na początku roku szkolnego harmonogram zebrań klasowych i konsultacji szkolnych; harmonogram wychowawcy klas podają rodzicom do wiadomości na pierwszych zebraniach;
 - 4) kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami poza ustalonym harmonogramem powinny być umówione i w żaden sposób nie mogą zakłócać wykonywania obowiązków przez nauczyciela (zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, dyżury);
 - 5) w nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość telefonicznego kontaktu rodzica z nauczycielem;

- 6) w nagłych przypadkach - natychmiastowa rozmowa z rodzicem – zabezpiecza się bezpieczeństwo dzieci, którymi opiekował się nauczyciel;
 - 7) rozmowy indywidualne powinny odbywać się w warunkach zapewniających dyskrecję; rozmowa powinna dotyczyć dziecka danego rodzica;
 - 8) inne formy kontaktów z rodzicami na terenie Szkoły: udział rodziców w „Drzwiach Otwartych”, imprezach klasowych, uroczystościach szkolnych, zebraniach informacyjnych dla uczniów rozpoczynających naukę w Szkole itp.
8. Do pisemnych kontaktów między rodzicami a Szkołą służy **dziennik elektroniczny**; dopuszcza się inną formę kontaktów pisemnych ustaloną przez nauczyciela w porozumieniu z rodzicami.
9. Rodzice mają na bieżąco wgląd do ocen i frekwencji swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub *osobę pisemnie przez nich upoważnioną*.
11. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
12. W sytuacjach konieczności wyjaśnienia sytuacji problematycznych na płaszczyźnie rodzic - nauczyciel w szkole obowiązuje ścieżka kontaktu: najpierw nauczyciel przedmiotu, wychowawca a następnie dyrekcja szkoły. Wyżej wymienione kontakty mogą mieć formę spotkań online, poprzez e-dziennik lub osobisty na terenie szkoły. Sytuacje trudne, sporne będą rozpatrywane w obecności osoby trzeciej np. pedagoga szkoły.

Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja prowadzona jest corocznie według odrębnych przepisów zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego.

§ 41

Prawa ucznia

1. Funkcjonowanie uczniów w Szkole regulują prawa i obowiązki ucznia.
 - 1) Każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw.
 - 2) Dyrektor Szkoły, wychowawcy klasy zapewniają uczniom możliwość zapoznania się z katalogiem praw i obowiązków uczniów obowiązujących w Szkole.
2. Prawa ucznia wynikają z konwencji Praw Dziecka.
3. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
 - 2) poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania. Prawo to nie zwalnia jednak ucznia od znajomości treści przewidzianych w realizowanych w szkole programów nauczania.
 - 3) przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków, opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów. Prawo to realizuje się poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności własnej.

- 5) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego. Wszelkie informacje dotyczące jego sytuacji materialnej, sytuacji rodzinnej, stanu zdrowia, itp. będące w dyspozycji wychowawcy lub innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o warunkach ich poprawiania; prawo to również dotyczy egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 7) nauki, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
 - 8) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne; zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczanie do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu;
 - 9) w czasie lekcji do zaspokojenia pragnienia w sposób niezakłócający procesu dydaktycznego;
 - 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Prawa ucznia dotyczące jego aktywności szkolnej:
- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 3) korzystania z pomocy Szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) korzystania z porad pielęgniarki, psychologa, logopedy, pedagoga i terapeutów.

§ 42

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

§ 43

Wygląd zewnętrzny

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny:
 - 1) brak makijażu, zakryty brzuch i dekolty, paznokcie i włosy w naturalnym kolorze (nienaturalny kolor włosów po wakacjach musi być przywrócony do naturalnego do końca września b.r.)
 - 2) obowiązuje zakaz noszenia na ubraniach emblematów, oznaczeń, cytatów, powiedzonek, symboli mających w treści odwołania do uzależnień, np. narkotyków, alkoholu, papierosów czy innych nakłaniających do nietolerancji, agresji i subkultury.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy: biała bluzka, koszula lub sweter i spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy i brak jakiegokolwiek biżuterii.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 44

Zasady korzystania telefonów komórkowych i sprzętu multimedialnego

1. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych i komunikacyjnych. Przed wejściem do szkoły uczeń wyłącza w/w sprzęt i chowa go do plecaka lub szafki szkolnej.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania bez zgody zainteresowanej osoby (*podstawa prawna: Art. 23 i 24 KC*). W przypadku zaistnienia takiego zdarzenia, uczeń w obecności zainteresowanych osób kasuje zdjęcie lub nagranie.
3. Wyjęcie i skorzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialno-komunikacyjnych podczas lekcji możliwe jest wyłącznie na wyraźne polecenie nauczyciela.
4. W sytuacjach wyjątkowych (np. zmiana planu lekcji, złe samopoczucie) uczeń może skontaktować się z rodzicami za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły.
5. W przypadku złamania regulaminu uczniowskiego w zakresie opisanym w ustępie 1, uczeń po jednokrotnym upomnieniu przez nauczyciela, otrzymuje pisemną uwagę w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń w pełni odpowiada za przyniesiony do szkoły sprzęt elektroniczny i cenne przedmioty – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za wyżej wymienione, jeżeli nie jest wymagany do realizacji treści nauczania.

§ 45

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, procedurach w związku z epidemią Covid-19 i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) 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
 - 2) 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) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) przedłożenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych przygotowanego w wersji papierowej przez Rodzica/Opiekuna,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp., często myć i dezynfekować ręce po każdorazowym wejściu do szkoły, w związku z epidemią Covid-19 w przestrzeniach wspólnych nosić osłonę nosa i ust, zachowywać dystans społeczny
 - 13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 14) stosowania się do zasad ubierania w szkole, zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 16) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych podczas pobytu w szkole.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek:
- 1) zwrócić podręczniki do biblioteki;
 - 2) zwrócić wypożyczone książki;
 - 3) zwrócić klucz do szafki uczniowskiej;
 - 4) zwrócić przyznany strój sportowy w klasach sportowych.

Przed opuszczeniem szkoły uczeń okazuje wypełnioną „obiegówkę”.

§ 46

Przywileje

1. Przywileje uczniów Szkoły:
- 1) „szczęśliwy numer” – uczniowie zapisani pod tym numerem w dzienniku, lecyjnym są zwolnieni tego dnia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych kartkówek,
 - 2) „dzień jubilata” – uczniowie mający urodziny są zwolnieni tego dnia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych kartkówek,
 - 3) organizowanie dyskotek, zabaw klasowych, szkolnych oraz innych imprez,
 - 4) reprezentowanie szkoły i klasy na zewnątrz,
 - 5) uczeń może otrzymać tytuł Wzorowy Absolwent Szkoły po spełnieniu warunków Regulaminu .

§ 47

Nagrody i kary

1. Za nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły,
 - 3) podziękowanie na piśmie skierowane do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkoły na koniec roku szkolnego,
 - 6) inne wyróżnienia i nagrody przyznane przez organy szkoły,
 - 7) wnioskowanie o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Torunia,
 - 8) wnioskowanie o przyznanie stypendium z Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci,
 - 9) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym,
 - 10) tytuł „Wzorowy Absolwent”

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
4. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym lub naganą pisemną wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem udzielonym na piśmie przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców o udzielonym upomnieniu,
 - 3) wykonaniem prac społecznych na rzecz szkoły,
 - 4) odwołaniem z pełnionych funkcji,
 - 5) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - 6) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną wobec całej społeczności szkolnej, z powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ich dziecka,
 - 7) *uchylony*
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole.
5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
6. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły.
 - 1) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
 - 2) Decyzja Dyrektora w sprawie utrzymania lub złagodzenia kary jest ostateczna.
7. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
8. Zastosowanie rodzaju kary dla ucznia zależy od rodzaju i stopnia przewinienia. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m. in. za:
 - 1) brutalność;
 - 2) niszczenie mienia społecznego;
 - 3) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób; cyberprzemoc
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) permanentne zakłócanie procesu lekcyjnego poprzez wulgarne zachowanie, niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 7) picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;
 - 8) pośredniczenie, sprzedaż i używanie narkotyków.
9. W przypadku ciągłego nieprzestrzegania postanowień Statutu Szkoły, braku współpracy z rodzicami, oraz wyczerpaniem wymienionych kar i w dalszym ciągu, nieprzestrzeganiem postanowień statutu, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora Szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o karę przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 - 1) Wniosek wraz uzasadnieniem przygotowuje doraźny zespół pod przewodnictwem wychowawcy klasy.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca w formie pisemnej.

Rozdział 8 WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA

§ 48

Założenia ogólne

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 w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych na koniec roku szkolnego,
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) wskazanie uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu jego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
2. W ocenieniu bieżącym nauczyciel informuje ucznia o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy, w jaki sposób poprawić i w jakim kierunku pracować dalej.
3. Ocenianie prac pisemnych poprzedzone jest jasnym sformułowaniem kryteriów.
4. Uzasadnieniem oceny jest odniesienie się do kryteriów.
5. Uzasadnienie ma formę:
 - a) ustną
 - b) pisemną na wytworach uczniów oraz kartach kryteriów.

§ 51

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 52

Zasady sprawdzania bieżących osiągnięć szkolnych

1. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania, które zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu po konsultacjach w zespołach przedmiotowych.
3. Oceny bieżące i oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w postaci oceny opisowej bieżącej (tzw. informacji zwrotnej) lub/i stopni szkolnych:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4

- 4) dostateczny 3
- 5) dopuszczający 2
- 6) niedostateczny 1

Przez ocenę opisową bieżącą (tzw. informacja zwrotna) rozumie się bieżące i regularne informowanie uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych dziecka w udokumentowanej formie ustnej lub / i pisemnej. Ocena opisowa bieżąca nazywana jest informacją zwrotną i ma charakter oceniania kształtującego. Nauczyciel autonomicznie dostosowuje formę oceniania tj. zastosowanie stopni szkolnych lub / i informacji zwrotnej (oceny opisowej bieżącej) do zespołu klasowego.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

- 1) celujący 6
- 2) bardzo dobry 5
- 3) dobry 4
- 4) dostateczny 3
- 5) dopuszczający 2
- 6) niedostateczny

1.

4. W ocenianiu wprowadza się średnią ważoną. Każdej ocenie częściowej przypisana jest waga określona liczbą naturalną od 1 do 4.
5. Przy ocenie bieżącej można stosować znak „+” i „-”. W dzienniku elektronicznym plusowi odpowiada wartość +0,5, a minusowi odpowiada – 0,25.
6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
7. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się też następujące oznaczenia:
 - 1) „nb” – nieobecny
 - 2) „zw” – zwolniony
 - 3) „np” – nieprzygotowany
 - 4) „u” – ucieczka z lekcji lub nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - 5) „bz” - bez zmian
8. Nie wystawia się ocen niedostatecznych częściowych w następujących okolicznościach:
 - 1) w pierwszy dzień po feriach zimowych, wiosennych oraz po przerwie semestralnej,
 - 2) w pierwszy dzień po tygodniowej lub dłuższej nieobecności, o ile w tym czasie odbywały się zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypadła pierwszego dnia po nieobecności,
 - 3) do 15 września w czwartej klasie szkoły podstawowej,
 - 4) przez dwa tygodnie po zapisaniu ucznia w trakcie roku szkolnego.
9. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności oraz ocenianie uczniów odbywa się poprzez:
 - a) prace klasowe
 - b) testy
 - c) egzaminy próbne w kl. VIII (waga 1) w tym z j. polskiego dwie oceny
 - d) testy diagnozujące (waga 0 - wpis procentowy)
 - e) testy projektu „Lepsza szkoła”:
 - z matematyki „Sesja z plusem”: pierwsza (waga 0),
kolejne w roku szkolnym (waga 1)
 - z j. polskiego „Wielki sprawdzian” (waga 2)
 - f) sprawdziany
 - g) kartkówki
 - h) odpowiedzi ustne
 - i) prace samodzielne
 - j) prace grupowe
 - k) projekty
 - l) wykonywanie prac dodatkowych
 - m) prace domowe
 - n) wytwory manualne
 - o) obserwację aktywności podczas pracy na lekcji
 - p) udział w konkursach, turniejach, zawodach
 - q) prowadzenie zeszytu przedmiotowego

r) przygotowanie do zajęć.

Ocenie podlega również niewykonywanie zadań domowych na zasadach opisanych w poszczególnych PSO.

10. Wagi ocen różnych form aktywności określają poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania

11. Prace pisemne obejmujące pełny zakres wymagań od podstawowych do ponadpodstawowych (wagi 3 i 4) ocenione za pomocą punktów przeliczane na ocenę wg tabeli:

% ogólnej liczby punktów	ocena	wartość
0- 29	1	1,0
30	1+	1,5
31 - 34	2-	1,75
35 - 49	2	2,0
50	2+	2,5
51 - 54	3-	2,75
55 - 64	3	3,0
65 - 70	3+	3,5
71 - 74	4-	3,75
75 - 84	4	4,0
85 - 89	4+	4,5
90	5-	4,75
91 - 95	5	5,0
96	5+	5,5
97	6-	5,75
98 - 100	6	6

12. Przy ocenianiu prac pisemnych obejmujących niepełny zakres wymagań (wagi 1 i 2) i aktywności określonych w sposobach oceniania osiągnięć uczniów, stosujemy przelicznik pozwalający przyporządkować oceny do zdobytej liczby punktów:

Procent ogólnej liczby punktów	Ocena
0- 34%	niedostateczny
35- 54%	dopuszczający
55-74%	dostateczny
75- 89%	dobry
90- 99%	bardzo dobry
100%	celujący

Punktację prac wagi 1 i 2 ustala się, aby oceniając zachować pełną skalę ocen.

13. Podaje się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (zapis w dzienniku) termin i zakres pisemnego sprawdzania wiadomości, przy czym:

- 1) w ciągu tygodnia mogą być tylko trzy prace klasowe,
- 2) w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa.

14. Na prośbę klasy może zostać zmieniony termin pracy klasowej, ale wówczas nie obowiązują ustalenia dotyczące liczby prac w ciągu dnia i tygodnia.

15. Zapis w ust. 13 pkt 2 nie obowiązuje w przypadku, gdy w ciągu jednego dnia występują przedmioty w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

16. Uczniowie przygotowujący się do etapu rejonowego i wojewódzkiego konkursu przedmiotowego są zwolnieni z przygotowywania się do zajęć lekcyjnych w tygodniu poprzedzającym ustalony termin konkursu.

17. W ciągu 14 dni roboczych uczeń powinien poznać wyniki swojej pracy pisemnej. Nietrzymanie dwutygodniowego terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen do dziennika lekcyjnego. Nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dwóch tygodni lub zwiększona liczba dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej odpowiednio taką liczbę dni. Wyznaczony termin nie dotyczy próbnych sprawdzianów kompetencji i testów gimnazjalnych przeprowadzanych w szkole wg ustalanego co roku harmonogramu.

18. uchylony

19. Słowniczek:

- a) praca klasowa – pisemna forma sprawdzająca wiadomości i umiejętności obejmująca zakres danego działu, poprzedzona powtórzeniem wiadomości;
 - b) sprawdzian – pisemna forma sprawdzająca wiadomości i umiejętności obejmująca wiadomości z 3 ostatnich tematów;
 - c) kartkówka – obejmuje zagadnienia z ostatniej lekcji (stosowana zamiast odpowiedzi ustnej).
20. Uczeń ma możliwość poprawiania prac klasowych oraz niektórych ocen cząstkowych z danego przedmiotu, wskazanych przez nauczyciela na pierwszych zajęciach edukacyjnych i zapisanych w PSO. Uczeń zapisuje w zeszytzie przedmiotowym ustalenia, a rodzice poświadczają podpisem fakt zapoznania się z informacją. Poprawa odbywa się poza zajęciami lekcyjnymi.
21. Poprawianie następuje jednorazowo w terminie do 3 tygodni od otrzymania wyniku.
22. Każdą informację o ocenie z poprawy wpisuje się do dziennika przy ocenie z pierwszego terminu.
- 1) Ocenę poprawioną (wyższą niż pierwotnie otrzymana) wpisuje się do dziennika w osobnej, opisanej kolumnie, nadając jej tę samą wagę. Ocenę dotychczasową przenosi się do kolumny po lewej stronie i obniża się jej wagę do wagi 1.
 - 2) Jeśli uczeń nie poprawił oceny, do dziennika w prawej kolumnie wpisuje się „bz” (bez zmiany).
23. Nie ma możliwości poprawy uczeń, który:
- 1) przejawia lekceważący stosunek do przedmiotu,
 - 2) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - 3) opuszcza większość lekcji bez usprawiedliwienia
 - 4) na zajęciach nie pracuje.
- O w/w fakcie zawiadamia się w formie pisemnej rodziców (opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny.
24. Jeżeli uczeń:
- 1) nie pisał pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, to w ciągu 5 dni roboczych od powrotu do szkoły jest zobowiązany ustalić z nauczycielem termin pracy klasowej, jeżeli nie stawia się (z przyczyn nieusprawiedliwionych) w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 2) nie pisał pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych (ucieczka z lekcji), to otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 3) korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
25. W przypadku notorycznego unikania sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel ma prawo sprawdzić znajomość materiału w pierwszym możliwym terminie.
26. Unikanie prac klasowych i niewykorzystanie możliwości ustalenia stopnia opanowania danego materiału na bieżąco jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

§ 53

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry - 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) niedostateczny - 1
3. O ocenie śródrocznej i o ocenie rocznej decyduje średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu półrocz/roku zgodnie ze wskazaniem tabeli:

Średnia ważona	ocena
1,00 - 1,79	niedostateczny
1,80 - 2,69	dopuszczający
2,70 - 3,59	dostateczny
3,60 - 4,59	dobry
4,60 - 5,49	bardzo dobry
5,00- 5,49	celujący
+ dodatkowe warunki*	
5,50- 6,00	

* uczeń jest laureatem wieloetapowych konkursów wiedzy wymienionych w Przedmiotowych Systemach Oceniania

4. W nauczaniu zintegrowanym ocena klasyfikacyjna – śródroczna i roczna jest oceną opisową, którą nauczyciel zobowiązany jest przedstawić rodzicom na zebraniach kończących półroczu. Oceny cząstkowe z poszczególnych edukacji ustala się według skali 1 – 6 z komentarzem słownym.
5. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem klasyfikacji za pomocą dziennika elektronicznego.
6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej podczas zebrań klasowych, w pisemnej formie na kartkach zawierających wykaz wszystkich propozycji. Potwierdzenie zapoznania się z ocenami wychowawcy przechowuje w teczce wychowawcy do końca bieżącego roku szkolnego. Wychowawca w dniu następującym po w/w zebraniu przez dziennik elektroniczny informuje rodziców nieobecnych na zebraniu o pozostawieniu wykazu proponowanych ocen do odebrania przez nich w sekretariacie. Rodzice nieobecni na zebraniach odbierają informację w sekretariacie i pisemnie potwierdzają zapoznanie się z nią. W okresie trwania epidemii Covid-19 zebrania klasyfikacyjne odbywają się w trybie zdalnym i rodzic zapoznaje się z proponowanymi ocenami poprzez e-dziennik.
7. Nieobecność rodziców na w/w wymienionym zebraniu lub brak pisemnego potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeśli:
 - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przystępował do poprawiania wszystkich ocen z prac klasowych.
9. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych
 - 1) W terminie 2 dni po wystawieniu przewidywanej oceny uczeń lub jego rodzic może złożyć u Dyrektora Szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny poprzez zorganizowanie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
 - 2) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na sprawdzian obejmujący treści z całego roku, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed najbliższym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej i informując o swojej decyzji wnioskodawcę.
 - 3) Sprawdzian przeprowadzany jest w obecności 2 osobowej komisji: nauczyciela przedmiotu uczącego ucznia oraz innego nauczyciela (w miarę możliwości tego samego przedmiotu), a sprawdzany i oceniany jest (w miarę możliwości kadrowych) przez nauczyciela danego przedmiotu nie uczącego ucznia. Na podstawie wyniku sprawdzianu ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od przewidywanej.
10. Propozycja oceny rocznej z zajęć edukacyjnych może być podwyższona na podstawie sprawdzianu wiadomości lub umiejętności praktycznych.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych liczona jest do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny z każdego z tych przedmiotów.
12. Nauczyciele przedmiotów przeprowadzając klasyfikację śródroczną i roczną, biorą pod uwagę stopień opanowania przez uczniów wymagań edukacyjnych.

13. Przez wymagania edukacyjne rozumie się zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają one, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

14. W Szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań szkolnych:

poziom	kategoria	stopień wymagań	
wiadomości	zapamiętanie	konieczne K	podstawowe
	zrozumienie	podstawowe P	
umiejętności	stosowanie w sytuacjach typowych	rozszerzające R	ponadpodstawowe
	stosowanie w sytuacjach problemowych	dopełniające D	

15. Powyższe kategorie wymagań edukacyjnych przekładają się na wymagania na poszczególne oceny szkolne w sposób następujący:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, kiedy:
 - a) twórczo rozwija swoje talenty i zainteresowania,
 - b) potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy i samemu je stawiać,
 - c) rozumie związki pomiędzy różnymi treściami i logicznie wnioskuje,
 - d) wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w nowych sytuacjach,
 - e) wykorzystuje wnioski do rozwiązywania problemów,
 - f) posiada umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy,
 - g) biegłe i bezbłędnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - h) jest laureatem bądź finalistą konkursu przedmiotowego,
 - i) osiągnął znaczące sukcesy sportowe (przynajmniej na szczeblu wojewódzkim).
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie ma żadnych braków w wiedzy określonej przez program nauczania oraz posiadał wszelkie wymagane umiejętności – D,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy,
 - c) prawidłowo łączy fakty z różnych dziedzin wiedzy,
 - d) potrafi pracować samodzielnie oraz w grupie,
 - e) umiejętnie korzysta z różnorodnych pomocy dydaktycznych,
 - f) posiada umiejętność praktycznego wykorzystania wiedzy,
 - g) otrzymuje wyróżnienia i nagrody w różnych konkursach międzyszkolnych i miejskich.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w większości opanował wiedzę określoną programem – R,
 - b) łączy istotne fakty z różnych dziedzin wiedzy,
 - c) dostrzega związki pomiędzy przyczyną i skutkiem,
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - e) dobrze posługuje się językiem przedmiotu,
 - f) potrafi pracować samodzielnie i w zespole,
 - g) zdobytą wiedzę dobrze wykorzystuje w praktyce,
 - h) bierze udział w różnych konkursach międzyszkolnych i miejskich.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w sposób zadowalający wiedzę przewidzianą programem – P,
 - b) rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
 - c) rozwiązuje samodzielnie proste zadania,
 - d) samodzielnie lub z pomocą nauczyciela stosuje nabyte umiejętności w praktyce.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął poziom umożliwiający mu kontynuowanie nauki na następnym etapie edukacyjnym – K,
 - b) rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje wiedzę i umiejętności w praktyce, korzystając z pomocy nauczyciela,
 - d) swoje poglądy uzasadnia wyłącznie z pomocą nauczyciela,
 - e) nie lekceważy proponowanych mu form pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiedzy i nie nabył umiejętności określonych wymaganiami – K,
 - b) braki w wiedzy uniemożliwiają mu kształcenie na następnym etapie edukacyjnym,
 - c) przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać prostych zadań,
 - d) lekceważy wszelkie formy proponowanej pomocy,

- e) nie wykazuje woli poprawy swoich ocen.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Ci uczniowie powinni spełnić przynajmniej najniższy poziom oznaczony jako „wymagania konieczne” na ocenę dopuszczającą.
 17. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 18. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń może uczęszczać na zajęcia pozalekcyjne i uzupełnić braki edukacyjne lub skorzystać z pomocy innych uczniów w ramach tzw. szkolnego wolontariatu.

§ 54

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na ocenę z poszczególnych przedmiotów, promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Ocena ta wyraża jedynie opinię o przestrzeganiu Statutu Szkoły i innych przepisów wewnętrznych, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz poszanowaniu przez ucznia tradycji szkoły i jej zwyczajów, postawach wobec innych i kulturze osobistej.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala jako pierwszy wychowawca klasy w oparciu o kryteria zawarte w niniejszym WSO po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinia nauczycieli jest przedyskutowana na spotkaniach zespołów klasowych.
W sytuacjach trudnych i wynikłych tuż przed radą klasyfikacyjną o ocenie z zachowania decydują wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia poprzez głosowanie.
4. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę zachowania ucznia w pierwszym półroczu.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Ocena zachowania śródroczna począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej jest opisowa.
7. Ocenę zachowania roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyliń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
9. Elementami podlegającymi ocenie są:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Ustala się następujące roczne szczegółowe zasady przydzielania punktów na poszczególne oceny zachowania:

Obszar	kryterium	2 punkty	1 punkt	0 punktów
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1. Stosunek do nauki.	Uczeń jest systematycznie przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy.	Uczeń bywa nieprzygotowany do lekcji, stara się w niej aktywnie uczestniczyć.	Uczeń nie przygotowuje się do lekcji.
	2. Zachowanie podczas zajęć lekcyjnych.	Uczeń podczas lekcji zachowuje się właściwie.	Uczniowi zdarza się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji i utrudniać naukę kolegom.	Uczeń wielokrotnie swym zachowaniem uniemożliwia prawidłowe prowadzenie lekcji.
	3. Zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych.	Uczeń właściwie zachowuje się podczas przerw.	Uczeń reaguje na prośby i uwagi nauczyciela dyżurującego i pracownika szkoły.	Uczeń zachowuje się niewłaściwie podczas przerw i nie reaguje na polecenia nauczyciela i pracownika szkoły.
	4. Frekwencja.	Uczeń ma usprawiedliwione godziny nieobecności; zdarzyło mu się kilka spóźnień usprawiedliwionych.	Uczeń ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych; spóźnienia w większości są usprawiedliwione.	Uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub wielokrotnie spóźnia się na lekcje.
	5. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.	Uczeń regularnie uczestniczy w minimum jednych (potwierdzonych przez prowadzącego) dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych oraz wykazuje dodatkową aktywność.	Uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole lub poza nią (potwierdzonych przez prowadzącego).	Uczeń nie uczestniczy w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych.
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.	1. Postawa moralna i społeczna ucznia.	Uczeń postępuje uczciwie (jest prawdomówny); reaguje na dostrzegane przejawy zła; nie uchybia godności własnej i innych (w kontaktach osobistych i poprzez portale społecznościowe itp.).	Uczeń stara się postępować uczciwie; zdarzyło mu się nie zareagować na dostrzeżone przejawy zła; uchybić godności własnej lub innych; po zwróceniu uwagi potrafi być samokrytyczny i/lub przeprosić.	Uczeń często nie przestrzega zasad uczciwości; zwykle nie reaguje w żaden pozytywny sposób na przejawy zła; nie stara się o poszanowanie godności własnej i innych (bywa arogancki, obraźliwie i wulgarnie odnosi się do kolegów, wszczynia kłótnie i bójki, stosuje zaczepki słowne lub fizyczne, wyraża się obraźliwie o innych w Internecie).
	2. Szanowanie mienia szkolnego i prywatnego.	Uczeń szanuje własną i cudzą pracę, mienie szkolne i prywatne; zwraca uwagę, gdy ktoś je niszczy; z własnej inicjatywy dba o czystość wokół siebie w klasie, na korytarzu czy boisku szkolnym.	Zdarza się uczniowi nie wykazać należytego szacunku dla pracy własnej lub innych; narażać na nieznaczny uszczerbek mienie szkolne lub prywatne; poproszony naprawia wyrządzone szkody, podniesie papierki np. na szkolnym korytarzu itp.	Uczeń nie wykazuje szacunku dla pracy, własności prywatnej i szkolnej; niszczy sprzęt szkolny, nie dba o ład i porządek w swoim otoczeniu; negatywnie reaguje na prośby o posprzątanie itp.
	3. Udzielanie pomocy koleżeńskiej.	Uczeń pomaga kolegom w nauce lub w innej formie realizuje pracę na rzecz innych osób (np. przygotowuje gazetki szkolne itp.).	Uczeń w miarę możliwości wykazuje gotowość do pomocy innym np. kolegom w nauce lub na rzecz innych osób.	Uczeń nie angażuje się w żadną samopomoc koleżeńską; mimo możliwości odmawia udzielania pomocy.
Dbal ość o hono r i	1. Uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.	Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Uczeń czasami uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

	2. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	Uczeń godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz: swą postawą, strojem, zachowaniem, itp.	Uczeń stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, lecz jego postawa, strój, zachowanie itp. budzi pewne zastrzeżenia.	Uczeń uchybia godności szkole reprezentując ją na zewnątrz: swą negatywną postawą, strojem, zachowaniem, itp. i/lub odmawia reprezentowania szkoły na zewnątrz.
Dbałość o piękno mowy ojczystej.	1. Postawa ucznia wobec języka ojczystego.	Uczeń dba o wysoką kulturę słowa; nie używa wulgaryzmów ani określeń uznawanych za obraźliwe.	Uczniowi czasami trzeba zwracać uwagę, iż jego słownictwo odbiega od kanonu języka kulturalnego; sporadycznie zdarzają mu się wulgaryzmy lub określenia uznawane za obraźliwe.	Uczeń nie dba o poprawność i czystość języka ojczystego; wielokrotnie „kaleczy” mowę polską używając wulgarnych i obraźliwych słów.
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza zagrożeń (np. przebywa podczas przerw w wyznaczonych miejscach, przychodzi punktualnie na lekcje, nie oddala się poza teren szkoły, nie wszczyna kłótni i bójek, itp.).	Czasami trzeba było zwrócić uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może powodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych; uczeń reaguje na zwróconą mu uwagę.	Uczeń swoim zachowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i otoczenia; lekceważy zagrożenia; nie reaguje na zwróconą uwagę.
	2. Postawa wobec nałogów i uzależnień.	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień. Swoją postawą wspiera działania profilaktyczne.	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień.	Stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol czy zażywał narkotyki w szkole i poza szkołą.
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole	1. Takt i kultura osobista w stosunku do innych.	Uczeń jest taktowny, kulturalny i asertywny w kontaktach z kolegami i pracownikami szkoły.	Uczniowi zdarzyły się sytuacje, w których zachował się niekulturalnie, nietaktownie i niezbyt asertywnie.	Uczeń często bywa nietaktowny, a nawet w swoich zachowaniach agresywny.
	2. Dbałość o wygląd zewnętrzny zgodnie ze Statutem.	Sposób ubierania i wygląd zewnętrzny ucznia jest zgodny z zasadami ubierania się w szkole - nie budzi zastrzeżeń.	Zdarzyło się, iż uczeń był niestosownie ubrany lub wyglądem odbiegał od zasad obowiązujących w szkole, ale zwrócenie uwagi odnosiło pozytywny skutek.	Uczeń ewidentnie łamie zasady dotyczące stroju i wyglądu uczniowskiego.

11. Dodatkowe warunki dotyczące zasad ustalania oceny z zachowania:

- 1) uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż dobra;
- 2) uczeń za brutalny napad, pobicie, kradzież lub zniszczenie z premedytacją dokumentów szkolnych oraz sprzętu szkolnego i mienia społecznego otrzymuje ocenę naganną;
- 3) uczeń, któremu udowodniono palenie papierosów na terenie szkoły, otrzymuje ocenę o stopień niższą od wynikającej z punktacji,
- 4) uczeń, któremu udowodniono przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, otrzymuje ocenę o 2 stopnie niższą od wynikającej z punktacji;
- 5) dodatkowo ustala się pulę maksymalnie 3 punktów do dyspozycji wychowawcy przyznawaną uczniowi za szczególną aktywność w jakiejś dziedzinie – np. udokumentowane znaczące osiągnięcia sportowe, artystyczne, przedmiotowe, społeczne i inne;
- 6) uwagi pozytywne i negatywne podlegać będą gradacji (wpisanej w nawiasie na początku treści uwagi):

jednorazowe zachowania pozytywne mają wagę „1+”, a negatywne „1-”

zachowania pozytywne, których realizacja np. wymaga dużego zaangażowania czasowego czy pozalekcyjnego, mają wagę „2+”

zachowania negatywne, które są nagminne/powtarzane mimo wielokrotnych upomnień lub wynikające z celowego działania wbrew zasadom, mają wagę „2-”

zachowania, które trwają długofalowo (np. wolontariat, stała pomoc koleżeńska, praca w SU czy niezwykła aktywność społeczna na tle klasy czy szkoły) mają wagę „3+”

zachowania negatywne, które mają znamiona wandalizmu, demoralizacji, złośliwości itp. mają wagę „3-”

- 7) uczeń, który uzyska powyżej 10 uwag wagi 1 lub odpowiednio mniej uwag o innych wagach dotyczących negatywnych zachowań wpisanych w dzienniku, nie może mieć oceny wyższej niż dobra;
 - 8) uczeń, który w ciągu półrocza otrzyma co najmniej 3 uwagi dotyczące niewłaściwego używania sprzętu multimedialnego, świadomie łamiąc zasady zawarte w § 44 otrzymuje ocenę z zachowania o stopień niższą od wynikającej z punktacji;
 - 9) przy zachowaniach niezgodnych z prawem (w tym nagrywanie filmów/robienie zdjęć bez wiedzy i zgody osoby zainteresowanej, udostępnianie ich w cyberprzestrzeni, cyberprzemoc, seksting), zagrażających życiu i zdrowiu innych, godzących w cudzą godność osobistą, uczeń ma obniżoną przewidywaną ocenę zachowania o jeden stopień za każdorazowe takie zachowanie.
12. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów oceniania stosując następującą tabelę przeliczeniową:

zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	29- 30
bardzo dobre	26-28
dobre	21-25
poprawne	15-20
nieodpowiednie	9-14
naganne	0-8

13. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, jeśli nie zostały zastosowane wobec niego kary przewidziane w § 47 ust. 4 pkt. 2-8:
- a) W terminie 3 dni po wystawieniu przewidywanej oceny zachowania uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może złożyć wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny.
 - b) Wychowawca klasy w ostatnim tygodniu przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej weryfikuje ją zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.
 - c) Wychowawca o ocenie informuje ucznia i rodziców

§ 55

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 56

Promocja

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej 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 ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 57

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

Egzamin sprawdzający

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59

Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
6. Uczeń klasy ósmej może ukończyć szkołę z wyróżnieniem „Wzorowy Absolwent” po spełnieniu kryteriów zawartych w regulaminie określającym warunki przyznawania nagrody.

Rozdział 9 KLASY GIMNAZJALNE

§ 60

1. ~~Szkoła prowadzi klasy gimnazjalne: trzecie do wygaśnięcia w roku 2018/19.~~
2. ~~Uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny organizowany jest zgodnie z zapisami w Szczegółowych warunkach realizacji projektu edukacyjnego.~~
3. ~~W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, jak:~~
 - a) ~~nauczanie indywidualne w domu dziecka,~~
 - b) ~~wejście do zespołu klasowego w ostatnim roku etapu edukacyjnego,~~
 - c) ~~długotrwała choroba uniemożliwiająca regularne uczestnictwo w zajęciach szkolnych Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.~~
4. ~~Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum, natomiast w przypadku zwolnienia go z tego obowiązku wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.~~
5. ~~Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania ucznia klasy III należy dodatkowo wziąć pod uwagę jego zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego przydzielając punkty:~~
 - 1) ~~uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich lub prawie wszystkich fazach realizacji projektu – 2 punkty;~~
 - 2) ~~uczeń był zaangażowany w niektóre etapy realizacji projektu – 1 punkt;~~
 - 3) ~~uczeń wykazał brak zaangażowania w realizację projektu – 0 punktów.~~
6. ~~Ocenę z zachowania ucznia kl. III ustala się na podstawie uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów oceniania stosując następującą tabelę przeliczeniową:~~

zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	31-32
bardzo dobre	28-30
dobre	22-27
poprawne	16-21
nieodpowiednie	10-15
naganne	0-9

7. ~~Uczeń klasy III przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.~~
8. ~~Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.~~
9. ~~Szczegółową organizację i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy~~
10. ~~Uczeń klasy III kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu, gimnazjalnego.~~
11. ~~W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.~~
12. ~~Uczeń klasy III gimnazjalnej może ukończyć szkołę z wyróżnieniem „Wzorowy Absolwent” po spełnieniu kryteriów zawartych w regulaminie określającym warunki przyznawania nagrody.~~

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa Nr 28 w Toruniu im. prof. Henryka Arctowskiego w Toruniu
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo.
2. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np. 3 maja, 11 listopada,
 - 6) Dzień Patrona,
 - 7) inne ważne dla społeczności szkolnej.
2. Logo szkoły używane jest w pismach oficjalnych szkoły, materiałach reklamowych .
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 19 stycznia

§ 63

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
3. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Podstawa prawna do tworzenia statutu:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe,
 - 4) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami,
 - 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami,
 - 6) Konwencja Praw Dziecka, Deklaracja Praw Dziecka ONZ.
 - 7) Rozporządzenia wykonawcze do w/w Ustaw.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12.09.2018 r.