



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**im. Adama Mickiewicza**  
**w Toruniu**

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 sierpnia 2019 roku.

**SPIS TREŚCI:**

<b>DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
ROZDZIAŁ 1. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
<b>DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>5</b>
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ 3. FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....	8
<b>DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>10</b>
ROZDZIAŁ 1. DYREKTOR SZKOŁY .....	10
ROZDZIAŁ 2. RADA PEDAGOGICZNA.....	11
ROZDZIAŁ 3. RADA RODZICÓW.....	13
ROZDZIAŁ 4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	13
ROZDZIAŁ 5. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY .....	14
ROZDZIAŁ 6. SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	14
<b>DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>16</b>
ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY .....	16
ROZDZIAŁ 2. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ.....	17
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	18
ROZDZIAŁ 4. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW .....	19
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ .....	23
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA ŚWIETLICY .....	24
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ.....	24
ROZDZIAŁ 8. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO (WSDZ).....	24
ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH I WOLONTARIATU .....	25
ROZDZIAŁ 10. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ .....	25
ROZDZIAŁ 11. ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH.....	28
ROZDZIAŁ 12. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	29
<b>DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>31</b>
ROZDZIAŁ 2. NAUCZYCIELE ZESPOŁU PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEGO .....	35
ROZDZIAŁ 3. PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI .....	38
<b>DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>39</b>
ROZDZIAŁ 1. REKRUTACJA .....	39



Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Toruniu

ul. Targowa 17, 87-100 Toruń

tel.: 056 659 87 46, e-mail: sp2@poczta.onet.pl

---

ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	40
ROZDZIAŁ 3. NAGRODY I KARY .....	42
ROZDZIAŁ 4. TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY.....	43
<b>DZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....</b>	<b>44</b>
ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA .....	44
ROZDZIAŁ 2. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW .....	47
ROZDZIAŁ 3. PROCEDURY UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA .....	48
ROZDZIAŁ 4. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	49
ROZDZIAŁ 5. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	50
ROZDZIAŁ 6. TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŹEN DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI .....	52
ROZDZIAŁ 7. PROMOWANIE.....	53
ROZDZIAŁ 8. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA UCZNIÓW.....	55
<b>DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>61</b>

## **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Toruniu.
2. Szkoła jest placówką działającą w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe;
  - 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 4) ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami;
  - 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
  - 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908);
  - 7) niniejszego Statutu.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Toruniu przy ul. Targowej 17.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z oddziałami integracyjnymi, oddziałami przedszkolnymi.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Konarskiego 1-3 w Bydgoszczy.

#### **§ 2**

1. Przepisy niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Toruniu.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Toruniu;
  - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r.;
  - 3) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.;
  - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
  - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko -Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Toruniu;
  - 7) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Toruniu;
  - 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 4;
- 11) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) wymaganiach edukacyjnych - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 18) dzienniku zajęć – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, który funkcjonuje w szkole, do którego mają dostęp pracownicy i rodzice uczniów.

## DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia oraz takie kierowanie procesem dydaktycznym i wychowawczym, aby uczeń był w pełni przygotowany do podjęcia dalszej nauki jako wartościowa, samodzielna jednostka z umiejętnością prezentowania swojej wiedzy i umiejętnością współzycia w grupie. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 2 ust. 1 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) W zakresie nauczania
    - a. realizację podstawy programowej,
    - b. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
    - c. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
    - d. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
    - e. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
    - f. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
    - g. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
    - h. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
    - i. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 2) W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy
    - a. planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
    - b. skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
    - c. efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - d. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
    - e. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
    - f. odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
    - g. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

- 
- h. przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów;
- 3) W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
    - a. objęcie szczególną opieką (odpowiednio do potrzeb) uczniów niepełnosprawnych przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności wychowawców, nauczycieli wspomagających, wychowawców świetlicy, nauczycieli pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych,
    - b. tworzenie klas integracyjnych,
    - c. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a. wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b. brak różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e. swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 5) W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a. zapewnianie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym,
    - b. organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, zgodnie z decyzją Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
    - c. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - d. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - e. objęcie ucznia specjalistyczną pomocą logopedyczną i terapeutyczną;
    - f. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - g. współpracę z rodzicami;
  - 6) W zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów:
    - a. tworzenie kół zainteresowań,
    - b. prace indywidualne z uczniem zdolnym,
    - c. tworzenie klas z autorskimi programami, prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - d. organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
    - e. prezentowanie osiągnięć uczniów na forum szkoły;
  - 7) W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
    - a. współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
    - b. objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem,



- 
- c. pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z Regulaminem i planem dyżurów,
  - d. zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g. szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - j. przestrzeganie praw ucznia,
  - k. rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - l. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 8) W zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a. organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b. kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c. tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach i innych imprezach szkolnych,
  - d. zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego i Polaków,
  - e. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) W zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b. uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c. uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d. uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e. kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f. kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g. podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h. podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz osób potrzebujących;
- 10) W zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

- b. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków zgodnych z wymaganiami aktualnych przepisów prawa dotyczących żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży,
  - c. propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d. wdrażanie w szkole programów i projektów związanych z racjonalnym żywieniem oraz zdrowym trybem życia,
  - e. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - f. udział w akcjach ekologicznych,
  - g. promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 11) W zakresie doradztwa zawodowego:
- a. systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b. pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c. prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

#### § 4

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny*, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły na wszystkich zajęciach edukacyjnych, imprezach, apelach, wycieczkach, itp.

### **Rozdział 3. Formy realizacji zadań szkoły**

#### § 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Planując działania, szkoła uwzględnia wyniki diagnoz potrzeb i możliwości dzieci, zarówno w sferze dydaktyki, jak i wychowania.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;



- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne, logopedyczne;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Nauczyciele diagnozują warunki, przebieg i wyniki uczenia się uczniów.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

## § 6

1. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb indywidualnych oraz środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
  - 1) W trakcie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję.
  - 2) W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
  - 3) Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub opiekun przydzielony zgodnie z odpowiednimi przepisami BHP, według wcześniej sporządzonej listy.
  - 4) W czasie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący, zgodnie z Regulaminem i Harmonogramem dyżurów.
  - 5) Opiekę nad uczniami przygotowującymi się do lekcji wychowania fizycznego sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia (opieka obejmuje uczniów przebywających w szatni i łączniku prowadzącym do sali gimnastycznej).
  - 6) Opiekę nad uczniami w czasie zajęć logopedii, terapii pedagogicznej, rewalidacji i gimnastyki korekcyjnej oraz innych sprawują nauczyciele prowadzący ww. zajęcia.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dyrektor wyznacza do każdego oddziału wychowawcę wspomagającego, który przejmuje obowiązki, w przypadku nieobecności wychowawcy.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w klasach I-III, jak i w klasach IV–VIII. w wyjątkowych przypadkach, o odstępstwie od powyższej reguły decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Decyzja ta jest ostateczna.
5. Przy doborze wychowawcy Dyrektor bierze pod uwagę kwalifikacje nauczyciela i jego przygotowanie pedagogiczne, częstotliwość spotkań z zespołem klasowym, dotychczasowe osiągnięcia wychowawcze oraz możliwości kadrowe szkoły.

## DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły (za zgodą organu prowadzącego, także Wicedyrektor);
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **Rozdział 1. Dyrektor Szkoły**

### § 8

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, w tym w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez działania prozdrowotne;
  - 3) stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
  - 4) kontroluje i nadzoruje prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego;
  - 5) kontroluje spełnianie obowiązku realizacji przez dzieci sześciolatnie rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 6) nadzoruje, zgodnie z prawem, przebieg procedury rekrutacji dzieci do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych;
  - 7) koordynuje bieżącą i systematyczną kontrolę nad regularnym uczęszczaniem dzieci na zajęcia szkolne i przedszkolne;
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 9) dysponuje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych i Funduszem Zdrowotnym szkoły;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) nadzoruje administrację oraz finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 14) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 17) nadzoruje realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 19) przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i informuje o ich terminie członków rady;
  - 20) opracowuje arkusz organizacji roku szkolnego;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych oraz wszelkich działań szkoły.
3. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi oraz organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 9

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, który w razie nieobecności Dyrektora zastępuje go.
2. Szczegółowy zakres obowiązków oraz kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

## **Rozdział 2. Rada Pedagogiczna**

### § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze Statutu. W formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz Statutem.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, jako przewodniczący, oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, jako jej członkowie.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej tworzą w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje. Pracą komisji kieruje przewodniczący, powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał wydłużających etapy kształcenia uczniom niepełnosprawnym;
  - 7) przygotowanie projektu Statutu lub jego zmian;
  - 8) zatwierdzenie, w porozumieniu z Radą Rodziców, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 9) zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 10) zatwierdzenie indywidualnego programu lub toku nauczania;
  - 11) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną;
  - 12) wyrażanie zgody na uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym osób zaproszonych przez przewodniczącego i wnioskowanie o udział w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym osób niebędących jej członkami;
  - 13) zapoznanie się z wnioskami i opiniami Rady Rodziców;
  - 14) zapoznanie się z wnioskami i opiniami Samorządu Uczniowskiego;
  - 15) wnioskowanie do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) regulaminy szkolne.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Z każdego posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, spisany przez protokolanta będącego członkiem rady.
10. Protokół powinien zawierać:
- 1) numer i datę posiedzenia oraz numery i teksty uchwał;
  - 2) przebieg obrad oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
  - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia przez przewodniczącego obrad;
  - 4) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
11. Wszystkie zebrania są protokołowane w terminie do 10 dni od daty posiedzenia.
12. Obecność nauczycieli na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
13. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do zachowania tajemnicy, tj. nieujawniania omawianych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać

---

dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Rozdział 3. Rada Rodziców**

#### **§ 11**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem niebędącym w sprzeczności ze Statutem.
4. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Rodziców ustala wysokość składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony rocznym Planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczego-profilaktycznego* skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów;
  - 3) opiniowanie form realizacji trzeciej i czwartej godziny wychowania fizycznego;
  - 4) zgłaszanie potrzeby organizacji i opiniowanie rodzajów zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
  - 6) zgłaszanie wszelkich wniosków dotyczących działalności szkoły;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły złożonego przez Dyrektora Szkoły;
  - 8) wyrażanie opinii w związku z dokonywaną przez Dyrektora oceną dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 9) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, a należących do jej kompetencji i związanych z działalnością szkoły.

### **Rozdział 4. Samorząd Uczniowski**

#### **§ 12**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa jego Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.



5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

## **Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły**

### **§ 13**

1. Współpraca wszystkich organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, dotyczących planowanych i podejmowanych działań i decyzji;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

## **Rozdział 6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

### **§ 14**

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał statutowych szkoły, jeżeli naruszają interesy szkoły, nie służą rozwojowi jej wychowanków i są niezgodne z prawem.
3. W zaistniałych sytuacjach konfliktowych, Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania spotkania z poszczególnymi organami szkoły, by zapewnić między nimi bieżącą wymianę informacji. w razie potrzeby prowadzi mediacje, których celem jest zażegnanie konfliktu i osiągnięcie porozumienia.
4. Ostatecznie Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, w tym także nieobjęte regulaminem rady.
5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły niebędących nauczycielami. Jeżeli stwierdzi ich zasadność, wydaje stosowne zalecenia.

### **§ 15**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole:
  - 1) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca uczniów – dla uczniów tego samego oddziału;



- 2) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem z różnych oddziałów rozwiązują w pierwszej kolejności wychowawcy uczniów;
  - 3) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca ucznia;
  - 4) konflikt pomiędzy wychowawcą a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności Dyrektor;
  - 5) konflikt pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 6) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami: w pierwszej kolejności strony konsultują się z wychowawcą klasy, a w razie braku porozumienia z Dyrektorem Szkoły;
  - 7) konflikt pomiędzy rodzicami a innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 8) w sytuacjach spornych między Dyrektorem a nauczycielem obie strony starają się polubownie rozwiązać konflikt; w przypadku braku porozumienia pomiędzy Dyrektorem a nauczycielem mediacje są prowadzone z udziałem organu prowadzącego szkołę, a w sprawach pedagogicznych organu nadzoru pedagogicznego;
  - 9) w sytuacji spornej między Dyrektorem a nauczycielem zainteresowane strony mogą zwrócić się do wybranego związku zawodowego.
2. Od podjętej decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu wyższego stopnia.
  3. Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach, o których mowa wyżej są odpowiednio:
    - 1) w stosunku do nauczyciela – Dyrektor Szkoły;
    - 2) w stosunku do Dyrektora Szkoły – organ prowadzący szkołę;
    - 3) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
    - 4) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Minister Edukacji Narodowej.
  4. Odwołanie od decyzji organu niższego stopnia wnosi jedna ze stron do organu wyższego stopnia w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
  5. Odpowiedź o sposobie załatwienia odwołania ma formę pisemną.
  6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do sądu lub zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka.

## **DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

#### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia każdego semestru jest zapisany w kalendarzu roku szkolnego.
4. Każdą zmianę do arkusza organizacji szkoły wprowadza się za pomocą aneksu, który opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzany przez organ prowadzący.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się treści podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem, wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN albo programem nauczania zmodyfikowanym przez nauczyciela lub autorskim programem nauczania.
2. W szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane oddziały przedszkolne w celu prowadzenia wobec dzieci 3, 4, 5 i 6-letnich wychowania przedszkolnego, w tym rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane oddziały integracyjne.

#### **§ 18**

1. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może przekroczyć 25 osób.
2. Liczebności w klasach programowo wyższych zatwierdza organ prowadzący szkołę w oparciu o zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasta Toruń.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym, zgodnie z zasadami organizacji roku szkolnego, powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Oddział klasowy można dzielić na grupy na lekcjach języka obcego, zajęciach komputerowych oraz wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego, określonymi przez organ prowadzący.
5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych.

### § 19

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne 5- i 10-godzinne płatne. Odpłatność za pobyt dziecka w oddziale 10-godzinnym ustala organ prowadzący.
2. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych powinna wynosić maksymalnie 25 osób.
3. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przyprowadzać do i odbierać ze szkoły mają prawo wyłącznie rodzice lub pisemnie upoważnione przez nich inne osoby dorosłe.
4. Czas pracy oddziałów przedszkolnych w tygodniu wynosi 5 dni, w ciągu dnia 5 lub 10 godzin (w oddziałach 10-godzinnych).
5. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut. Jednak długość jednorazowych zajęć dydaktycznych musi być dostosowana do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Zajęcia dodatkowe w oddziałach przedszkolnych prowadzone są za zgodą rodziców, odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości kadrowych szkoły. Mogą być one finansowane przez organ prowadzący lub rodziców uczniów, jeśli wyrażą oni taką wolę.

## **Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

### § 20

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy wymiar zajęć.
5. Zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej z reguły trwają 60 min., ale ich czas musi także odpowiadać potrzebom i możliwościom uczestniczących w nich uczniów.
6. Dla uczniów klas I-VIII posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych – zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju. Tygodniowy wymiar jednych i drugich określa organ prowadzący.

### **Rozdział 3. Organizacja zespołów nauczycielskich**

#### **§ 21**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu podręczników nauczania dla danego oddziału;
  - 2) wymiana informacji na temat sytuacji w klasie oraz postępów uczniów w nauce;
  - 3) wymiana doświadczeń dotyczących dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) opracowanie sposobów wspierania przez szkołę uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi;
  - 5) wspólne planowanie kształcenia i rozwijania umiejętności ponadprzedmiotowych;
  - 6) omawianie wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem zespołu klasowego.
2. Przewodniczącym danego zespołu klasowego jest wychowawca.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu klasowego należy:
  - 1) zapoznanie wszystkich nauczycieli zespołu z dokumentacją klasową;
  - 2) organizowanie spotkań w razie potrzeby;
  - 3) dokumentowanie wspólnych działań podejmowanych przez zespół.

#### **§ 22**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania przedszkolnego;
  - 2) zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczno – artystycznych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 5) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 6) zespół nauczycieli pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspomagania potrzeb edukacyjnych;
  - 7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 8) zespół wychowawców świetlicy;
  - 9) zespół katechetów.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, jego modyfikacji oraz podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i tworzenie warunków do ich zaspokojenia;
  - 7) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 8) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 10) omawianie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji jej zaleceń;
  - 11) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 14) planowanie i realizacja projektów, imprez, konkursów i innych przedsięwzięć szkolnych i pozaszkolnych.
4. Dokumentacja pracy zespołów przedmiotowych to: plany pracy, sprawozdania z ich realizacji, protokoły z zebrań.

#### **Rozdział 4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

##### **§ 23**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.
4. Rada Miasta Torunia uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Torunia.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek Dyrektora szkoły.



## § 24

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają wszyscy nauczyciele, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, oligofrenopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole (zajęć wspomagających i wspierających ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zespołem Aspergera, wsparcia asystenta nauczyciela). Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pomoc może być realizowana dla ucznia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

## § 25

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Toruniu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
  - 1) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
  - 2) Kierowanie wniosków w sprawie wydania opinii dotyczącej dostosowania wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono poważne trudności z nauką,
  - 3) Uwzględnianie przez szkołę opinii poradni w sprawie:
    - a. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
    - b. odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
    - c. udzielenia zezwolenia na indywidualny tok nauki,



- d. wydania zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą (nauczanie domowe);
  - e. zwolnienia ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - f. zwolnienia ucznia niedosłyszającego z nauki jednego języka obcego;
  - g. organizacji dla ucznia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 4) Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego, integracyjnego lub nauczania indywidualnego szkoła nadal utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną polegającą na konsultowaniu efektów nauczania i stałym wspieraniu uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 26

1. Dla dzieci w wieku przedszkolnym, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju psychoruchowym, na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 5) ustalenie, na podstawie diagnozy, poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 6) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, który określa w szczególności:
    - a. sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
    - b. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,
    - c. sposób oceny postępów dziecka;
  - 7) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 8) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

---

### § 27

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

### § 28

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Nauczanie indywidualne organizowane jest na wniosek rodziców, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Wymiar godzin nauczania indywidualnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w opinii, o której mowa w ust. 3.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w miejscu zamieszkania ucznia, w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, w razie potrzeby organizuje także wsparcie psychologiczno-pedagogiczne .

### § 29

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. W tym celu wyznacza nauczyciela-opiekuna, którego zadaniem jest koordynowanie przebiegu nauczania.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego, programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§ 30**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
2. O wymiarze zatrudnienia w bibliotece decyduje organ prowadzący.
3. Biblioteka szkolna stwarza użytkownikom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
4. Odpowiednio wyposażone pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
6. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do tygodniowego planu pracy szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki umieszczona jest na drzwiach pomieszczeń bibliotecznych.
7. Zbiory mogą być udostępniane w formie wypożyczeń indywidualnych, wypożyczeń do klas oraz gabinetów przedmiotowych, a także są udostępniane na miejscu w czytelniku.
8. Biblioteka wypożycza podręczniki szkolne dla uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami, określonymi przez Ministerstwo Edukacji i organ prowadzący. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników reguluje odrębny Regulamin wypożyczania podręczników.
9. Szczegółowe zadania biblioteki określa odrębny regulamin opiniowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców oraz zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

---

## **Rozdział 6. Organizacja świetlicy**

### **§ 31**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zasady działania świetlicy określa odrębny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
3. O wymiarze zatrudnienia w świetlicy decyduje organ prowadzący.
4. Podczas zajęć w świetlicy realizowane są zadania opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub trudne warunki domowe.
5. Do zadań świetlicy należy między innymi:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
  - 2) wdrożenie do współpracy w zespole;
  - 3) prowadzenie zajęć zintegrowanych z ogólną działalnością szkoły, w tym z realizacją Programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

## **Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej**

### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki do spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, a dzieciom z oddziałów przedszkolnych 10-godzinnych - całodzienne wyżywienie.
2. Jadłospis ustala intendent, zgodnie z aktualnymi normami żywieniowymi dla grupy wiekowej oraz obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi zbiorowego żywienia dzieci w placówkach oświatowych. Jadłospis jest udostępniany uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor wraz z pracownikiem świetlicy, intendentem i księgową.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ)**

### **§ 33**

1. Realizację WSDZ nadzoruje Dyrektor Szkoły.
2. Wychowawcy i nauczyciele, realizując podstawę programową w poszczególnych klasach, na różnym poziomie edukacyjnym, włączają do nich treści doradztwa zawodowego.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są wprowadzane we wszystkich klasach szkoły podstawowej, a dla uczniów klas VII i VIII – jako odrębne zajęcia, zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Doradca zawodowy podejmuje zaplanowane działania, które mają na celu pomoc w rozwijaniu u uczniów świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i samorealizacji uczniów. Uczniowie, w trakcie zajęć, są informowani o możliwościach zatrudnienia i sytuacji w tym zakresie na rynku pracy.

5. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania zatrudnienia, podejmowania racjonalnych, świadomych decyzji, doskonalenie umiejętności adaptacji do nowych warunków i sytuacji zawodowych.
6. Doradztwo zawodowe jest organizowane w sposób indywidualny oraz grupowy.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje współpracę z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami.

## **Rozdział 9. Organizacja praktyk pedagogicznych i wolontariatu**

### **§ 34**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Jeśli zaistnieje potrzeba, w szkole może działać wolontariat. Jego szczegółowe zasady powinna określać pisemna umowa pomiędzy szkołą i wolontariuszem lub instytucją/uczelnią, którą reprezentuje.

## **Rozdział 10. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

### **§ 35**

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Plan ewakuacji na każdy rok szkolny opracowuje kierownik gospodarczy, w porozumieniu z Dyrektorem. Są z nim zapoznawani wszyscy pracownicy szkoły.
3. Szkoła może zatrudniać pracownika firmy zewnętrznej, jako specjalistę do spraw BHP, który koordynuje wszelkie działania w tym zakresie i odpowiada za ich prawidłowy przebieg.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z obowiązującymi zasadami ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami niebezpieczne miejsce i powiadamia niezwłocznie o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, zadymienie, niebezpieczne substancje w powietrzu, itp.



---

### § 36

1. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
2. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców, zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązane są do przestrzegania tego regulaminu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką;
  - 4) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami, w tym: pedagog, terapeuta, logopeda, psycholog.
4. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących lub prowadzących zajęcia edukacyjne od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką wychowawcy świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów, którzy przyszli do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne; uczniowie ci mają obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli kolejne zajęcia. W salach mogą przebywać tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić go z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a. należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b. uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną,
    - c. niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.



7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili ich samodzielnego lub pod opieką rodziców wyjścia z budynku szkoły.
8. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki. Zasady wchodzenia i przebywania na terenie szkoły osób trzecich reguluje odrębny regulamin.
9. Zabrania się uczniom w godzinach trwania zajęć lekcyjnych (i przerw między nimi) przebywania na boisku szkolnym i placu zabaw, bez opieki nauczycieli lub rodziców. Korzystanie z wyżej wymienionych obiektów zewnętrznych określają odrębne regulaminy.

### § 37

1. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel
  - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o prawidłową organizację pracy;
  - 3) dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
2. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej.
3. Uczniom pozostającym bez opieki nauczyciela nie wolno wydawać sprzętu sportowego.
4. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców. Winni także uwzględniać ją podczas pracy z tym uczniem.
6. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów, wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w imprezie sportowej. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego, w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 38

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga.

### § 39

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, uregulowane jest odrębnymi przepisami wewnętrznymi, dotyczącymi organizacji wyjść/wyjazdów pozaszkolnych.
2. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i odbywa się za jego zgodą.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
4. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
5. Nauczyciel ma obowiązek: powiadomienia pielęgniarki szkolnej, udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
6. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
7. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

#### § 40

1. W szkole funkcjonuje monitoring, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie Dyrektora.
3. Wgląd do zapisów monitoringu dla osób trzecich może się odbywać wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady w tym zakresie regulują odrębne przepisy wewnętrzne.

### **Rozdział 11. Organizacja wycieczek szkolnych**

#### § 41

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki oraz zajęcia poza terenem szkoły. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek i zajęć poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy szkolne zawarte w „Regulaminie organizowania wycieczek i zajęć poza terenem szkoły dla uczniów SP2 w Toruniu”.

#### § 42

1. Szkoła może organizować kolonie letnie, zimowiska i półkolonie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjno-finansowych placówki. Udział uczniów w wyżej wymienionych formach wypoczynku odbywa się za zgodą rodziców.

## Rozdział 12. Współpraca z rodzicami

### § 43

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego i rozmów telefonicznych;
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) udział zaproszonych rodziców w imprezach i uroczystościach.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) informowania rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  - 2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, na pierwszym zebraniu z rodzicami, w danym roku szkolnym, przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce oraz zachowania się uczniów;
  - 3) wszelkiego poradnictwa w kwestiach edukacji i wychowania uczniów.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
  - 3) wszelkich, na bieżąco przekazywanych, informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) wpływania, za pośrednictwem Rady Rodziców, na politykę oświatową, realizowaną w szkole ich dzieci;
  - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i informowania o formach jej udzielania;
  - 7) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz takich, jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

- 
5. Rodzic może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem, m.in. o:
    - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
    - 2) organizację dla ucznia (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) wczesnego wspomaganie rozwoju;
    - 3) odroczenie spełniania obowiązku szkolnego;
    - 4) wcześniejsze przyjęcia dziecka do szkoły;
    - 5) objęcie dziecka nauczaniem indywidualnym, zgodnie z decyzją Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
    - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
    - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z decyzją Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
    - 8) w innych istotnych sprawach.
  6. Rodzic zobowiązany jest do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności, poprzez dziennik elektroniczny lub podpisane przez siebie pisemne usprawiedliwienie w wersji papierowej, dostarczone do wychowawcy;
    - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
    - 4) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;
    - 5) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
    - 6) korzystania z oferty edukacyjnej dla rodziców, mającej na celu wspomaganie działań wychowawczych rodziców;
    - 7) przestrzegania ogólnie przyjętych norm zachowań – dawania dziecku dobrego przykładu;
    - 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia dokonane w szkole przez dzieci;
    - 9) przekazania Dyrektorowi szkoły (za pośrednictwem wychowawcy) istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, w celu zapewnienia dziecku, podczas pobytu w szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych;
    - 10) w miarę możliwości zaangażowania w życie szkoły, wspieranie jej w działaniach;
    - 11) dbałości o zdrowie, higienę osobistą i wygląd dziecka w szkole;
    - 12) budowania w dzieciach szacunku wobec szkoły i wiary w znaczenie wiedzy i umiejętności dla ich przyszłego życia;
    - 13) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki.
  7. Harmonogram spotkań z rodzicami określony jest w Kalendarzu roku szkolnego.
  8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. Termin nadzwyczajnego zebrania wychowawca oddziału uzgadnia z Dyrektorem Szkoły.
  9. Zebrania rodziców w oddziałach są protokołowane. Protokoły są przechowywane w dokumentacji wychowawców.



---

## DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, o wymiarze zatrudnienia decyduje organ prowadzący.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy: *Ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy*.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy dbanie o zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa wszystkich uczniów.
5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne i w związku z tym zatrudnia dodatkowo nauczycieli wspomagających, którzy posiadają specjalne przygotowanie pedagogiczne w tym zakresie oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

## **Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli**

### **§ 45**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, i bezpieczeństwo uczniów w myśl przepisów zawartych w regulaminach poszczególnych pracowni, dyżurów, wycieczek, imprez i zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego poprzez realizację obowiązującej podstawy programowej, w oparciu o aktualny rozkład materiału/plan nauczania, stosowanie stopniowania trudności w zależności od możliwości uczniów;
  - 3) ponoszenie odpowiedzialności za powierzoną im pracownię, sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne oraz właściwe ich wykorzystanie, przypominanie uczniom o konieczności dbania o wspólne dobro i reagowanie na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego i zainteresowań uczniów poprzez organizację imprez turystyczno-krajoznawczych, wycieczek, wyjść na imprezy pozaszkolne, do kina, teatru, akademie szkolne, pracę w kołach zainteresowań, itp.
  - 5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem, sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i środowiska, poprzez kontakt z dziećmi, rodzicami i pedagogiem szkolnym, terapeutą i logopedą;
  - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i dbałość o poziom swoich kompetencji, poprzez samokształcenie oraz udział w kursach doskonalących skierowanych do nauczycieli;
  - 8) wykorzystywanie w bieżącej pracy z uczniem zdobywanych kompetencji, poszukiwanie nowoczesnych i atrakcyjnych dla ucznia, skutecznych metod pracy i bieżące wdrażanie ich.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) przestrzeganie zapisów Statutu, bieżące zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
  - 2) wdrażanie postanowień *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 3) stosowanie w codziennej pracy zasad BHP;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy;
  - 5) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 6) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętym przez szkołę systemem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach i formach oceniania nauczanego przedmiotu na pierwszych lekcjach i spotkaniach z rodzicami w każdym roku szkolnym;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania wszelkich regulaminów;
  - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;



- 10) aktywne pełnienie dyżurów, zgodnie z harmonogramem,
- 11) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Radach Pedagogicznej oraz praca w specjalnych zespołach nauczycieli, powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
- 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 14) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed niebezpiecznymi zachowaniami;
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas lekcji, przerw i zajęć organizowanych przez szkołę.

#### § 46

1. Na podstawie misji kanonicznej udzielanej katechetom przez właściwego biskupa, w szkole zatrudnia się nauczycieli religii.
2. Nauczyciele – katecheci wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
3. Katecheci wypełniają pozostałe obowiązki, tak jak wszyscy inni nauczyciele szkoły.

#### § 47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć;
  - 2) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczego klasy, zgodnego ze szkolnym *Programem wychowawczo - profilaktycznym* i dostosowanego do wieku oraz potrzeb zespołu klasowego;
  - 3) otoczenie opieką wychowanków, poznanie ich środowiska rodzinnego, warunków życia i nauki;
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 7) współpraca z rodzicami uczniów z powierzonego oddziału.
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 różne formy życia społecznego, zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) koordynuje pracę i współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;

- 6) współdziała z rodzicami;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
- 8) wzmacnia czynniki chroniące ucznia przed zagrożeniami, przygotowuje ucznia do życia w społeczeństwie;
- 9) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych przez wychowanków.

#### § 48

1. W szkole zatrudniony jest bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych, wypożyczeń do pracowni przedmiotowych, udostępnianie w czytelniku;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z indywidualnymi zainteresowaniami oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) organizację i propagowanie różnych form rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz wyrabianie szacunku do książki;
  - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 8) opracowanie planu pracy biblioteki, sprawozdania semestralnego i końcowo-rocznego;
  - 9) konserwację i selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) współpracę z nauczycielami, wychowawcami klas, uczniami, rodzicami w zakresie realizacji Statutowych celów i zadań szkoły;
  - 11) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do systematycznej współpracy z innymi bibliotekami, np. zaprzyjaźnionych szkół, miejskimi, Biblioteką Pedagogiczną.
4. Zasady działania biblioteki szkolnej określają regulaminy: wypożyczalni, czytelnik, korzystania ze stanowisk komputerowych.

#### § 49

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wychowawcy świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia ich do świetlicy przez rodziców, do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji, do czasu ich przekazania rodzicom.
3. Wychowawca świetlicy realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz wdrażanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
  - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
  - 6) współpracę z nauczycielami, wychowawcami klas, uczniami, rodzicami w zakresie realizacji statutowych celów i zadań szkoły;
  - 7) współdziałanie, w miarę potrzeb, z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju dzieci i młodzieży;
  - 8) stwarzanie sytuacji do zaspokajania potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
  - 9) nadzór nad zgłaszaniem i odbieraniem najmłodszych uczniów ze świetlicy przez rodziców lub inne dorosłe osoby przez nich upoważnione.
4. Zasady działania świetlicy określa odrębny Regulamin.

## § 50

1. W szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczna diagnoza zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące rynku, pracy, edukacji ponadpodstawowej, pomoc w planowaniu dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
  - 2) gromadzenie, uaktualnianie i przekazywanie informacji edukacyjnych oraz zawodowych dostosowanych do danego etapu edukacyjnego;
  - 3) prowadzenie zajęć dotyczących rozwijania świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i samorealizacji, wyboru drogi edukacyjnej i zawodowej;
  - 4) koordynowanie działań informacyjno-doradczych, jakie prowadzi szkoła;
  - 5) nawiązywanie współpracy z nauczycielami w celu zapewnienia ciągłości działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) pomoc oraz wsparcie nauczycieli i wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 2. Nauczyciele zespołu psychologiczno-pedagogicznego**

### § 51

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 4) otaczanie opieką specjalistyczną uczniów z różnego typu trudnościami, m.in. poprzez organizowanie spotkań, pogadanek, warsztatów;
- 5) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, wspomaganie ich działań wychowawczych wobec dzieci;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę przepisów zewnętrznych, określających prawa dzieci i rodziców.

## § 52

1. W szkole utworzone jest stanowisko psychologa.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z *Programu wychowawczego-profilaktycznego*.

## § 53

1. W szkole zatrudnia się terapeutę w zakresie terapii pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty należy:
  - 1) specjalistyczna pomoc pedagogiczna w pokonywaniu trudności w uczeniu się oraz eliminowanie przyczyn tych trudności;
  - 2) przeprowadzanie badań przesiewowych słuchu fonematycznego u dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz badań wstępnych i końcowych u uczniów grup terapeutycznych;
  - 3) opracowanie diagnoz na podstawie przeprowadzonych badań;
  - 4) tworzenie indywidualnych, ramowych planów pracy na podstawie wyników badań i obserwacji pedagogicznych;

- 5) ścisła współpraca terapeuty z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami języka polskiego, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, terapeutami innych szkół;
- 6) tworzenie grup terapeutycznych na poziomie klas I-III i na poziomie klas IV-VIII.

#### § 54

1. W oddziałach integracyjnych pracę uczniów niepełnosprawnych wspiera nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) otaczanie opieką dzieci niepełnosprawnych, dbanie o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w grupie;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie wnikliwej obserwacji pedagogicznej oraz wspomaganie dzieci w procesie kształcenia;
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
  - 4) rozpoznawanie sytuacji domowej dzieci niepełnosprawnych i ich stanu zdrowia;
  - 5) dostosowanie, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, programu nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
  - 6) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych dla dzieci;
  - 7) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i procesu wychowawczego, głównie w zakresie integracji grupy.

#### § 55

1. Dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności prowadzone są zajęcia rewalidacyjne.
2. Do zadań prowadzącego zajęcia rewalidacyjne należy:
  - 1) uwzględnianie w planowaniu pracy zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) usprawnianie, rozwijanie, wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone;
  - 3) optymalne korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych, defektów i zniekształceń;
  - 4) kompensowanie przez zastępowanie istniejących braków i trwałych uszkodzeń organicznych w celu podniesienia ogólnej sprawności psychomotorycznej;
  - 5) dynamizowanie rozwoju;
  - 6) decydowanie wraz z lekarzem, psychologiem, wychowawcą klasy o udziale w zajęciach rewalidacyjnych dla danego ucznia (po wcześniejszej diagnozie);
  - 7) zapobieganie pogłębianiu się istniejącego już niedorozwoju lub powstaniu innych dodatkowych upośledzeń;
  - 8) nauczanie dostosowane do wieku, sprawności fizycznych i umysłowych rewalidowanego;
  - 9) przystosowanie treści nauczania do możliwości i potrzeb rozwojowych ucznia,
  - 10) współpracowanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.



---

## § 56

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) uwzględnianie w planowaniu pracy zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) przeprowadzenie badań przesiewowych wśród uczniów oddziałów przedszkolnych i klas i oraz badań wstępnych i końcowych dla uczniów grup logopedycznych;
  - 3) usuwanie wad wymowy oraz trudności w pisaniu i czytaniu, nauka prawidłowej artykulacji;
  - 4) bogacenie słownictwa;
  - 5) prawidłowe kształtowanie mowy pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym;
  - 6) opracowanie diagnoz na podstawie przeprowadzonych badań;
  - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu terapii logopedycznej - karty badania mowy;
  - 8) ścisła współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, terapeutą, psychologiem i wychowawcami klas.

## **Rozdział 3. Pracownicy obsługi i administracji**

### § 57

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) podejmowanie działań i reagowanie na wszelkie sytuacje dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
4. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.



6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Rekrutacja**

#### **§ 58**

1. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych prowadzona jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, określonymi w Ustawie o systemie oświaty (wraz ze zmianami) oraz zasadami rekrutacji, przyjętymi do realizacji w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasta Toruń.
2. Do oddziałów przedszkolnych szkoła z urzędu przyjmuje dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miasta Toruń, a do klas pierwszych – dzieci z obwodu szkoły, na wniosek rodziców kandydata, złożony w sekretariacie szkoły, zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
3. Na prośbę rodziców szkoła przyjmuje dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Procedurę naboru, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami przyjętymi przez organ prowadzący, przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe procedury rekrutacyjne określa odrębny regulamin.

#### **§ 59**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, a na wniosek rodziców, jeśli osiągną gotowość szkolną, także dzieci 6 – letnie.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.
3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3, 4, 5 i 6 lat.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

---

### § 60

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 61

1. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą.
2. Rodzice zobowiązani są we wniosku określić warunki realizacji nauki w domu lub w innej formie oraz zapewnić dziecku możliwość przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
3. Kwalifikacje osób mających kształcić dziecko powinny mu zapewniać sprostanie wymaganiom określonym w podstawach programowych zajęć edukacyjnych i ukończenie szkoły podstawowej.
4. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję klasyfikacyjną oraz wyznacza egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z dzieckiem i jego rodzicami (nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym).

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia**

### § 62

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji ludzkiej, a w szczególności do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz kryteriami ocen;
  - 3) otrzymywania ocen jawnie i na bieżąco, a tym samym prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - 4) odwołania się w sprawach spornych do wychowawcy, rady Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora;
  - 5) uzyskania dodatkowej pomocy w nauce na zajęciach wyrównawczych i w zespołach pomocy koleżeńskiej;
  - 6) wzbogacenia swojej wiedzy i rozwijania umiejętności poprzez pracę w kołach zainteresowań;
  - 7) udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach;
  - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 9) korzystania ze stołówki szkolnej i spożywania w niej zdrowych, odpowiednio zbilansowanych posiłków, przygotowywanych przez szkolną kuchnię, zgodnie z aktualnymi normami dla wieku i obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi zbiorowego żywienia dzieci w placówkach oświatowych;

- 10) swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

### § 63

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) aktywnie i systematycznie uczestniczyć we wszystkich lekcjach, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa chroniących jego życie i zdrowie, czyli nie opuszczać terenu szkolnego podczas przerw lekcyjnych, stosować się do regulaminów: zachowania się na przerwach, pracowni, sali gimnastycznej i zaleceń nauczycieli;
  - 3) pozostawić sale lekcyjne w czystości i porządku;
  - 4) otaczać szacunkiem symbole państwa i szkoły oraz nosić strój galowy z okazji świąt państwowych, szkolnych oraz na egzaminach;
  - 5) dbać o schludny wygląd, zgodny z ogólnie przyjętymi normami:
    - a. podczas przebywania w szkole należy zdejmować z głowy czapki i kaptury, okrycie wierzchnie pozostawiać w szatni, tam też zmieniać obuwie;
    - b. noszony ubiór nie może zawierać obraźliwych, prowokujących nadruków,
    - c. na lekcjach w-f obowiązuje strój sportowy: dres lub czysta koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe, włosy powinny być związane, na lekcjach w-f nie wolno nosić dużej, mogącej zagrozić bezpieczeństwu, biżuterii;
    - d. w dni, w które przypadają uroczystości szkolne, uczniów obowiązuje strój galowy (biała bluzka z długimi lub krótkimi rękawami, koszula, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, garnitur),
    - e. fryzura ucznia nie może być ekstrawagancka (bez jaskrawej koloryzacji i formy świadczącej o przynależności do subkultur młodzieżowych),
    - f. biżuteria oraz wszelkie ozdoby powinny mieć dyskretny charakter,
    - g. włosy, paznokcie (bez koloryzacji) oraz ubranie powinny być czyste i zadbane,
    - h. w kwestiach spornych dotyczących stroju i biżuterii, głos rozstrzygający ma wychowawca, a obowiązkiem ucznia jest dostosowanie się do obowiązujących zasad,
  - 6) nie używać telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela, nie wykonywać samowolnie zdjęć i nie nagrywać filmów,
  - 7) nie przynosić do szkoły innych urządzeń elektronicznych umożliwiających nagrywanie, rejestrowanie czy też transmisję,
  - 8) przestrzegać powszechnie uznanych zasad kultury wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły;
  - 9) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka (w tym osób niepełnosprawnych);
  - 10) reagować na zło, krzywdę i zagrożenia obserwowane w szkole i poza nią;
  - 11) odrzucać negatywne wzorce zachowań, wystrzegać się szkodliwych nałogów;

- 12) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 13) kończąc naukę w szkole, rozliczyć się z biblioteką szkolną, zwrócić wszystkie inne przedmioty, sprzęt, będący własnością szkoły.

### **Rozdział 3. Nagrody i kary**

#### **§ 64**

1. Za wzorowe zachowanie, rzetelną naukę, aktywną pracę społeczną, wybitne osiągnięcia czy zaangażowanie w różnych dziedzinach uczeń ma prawo do nagród przyznawanych przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski w postaci:
  - 1) świadectwa z wyróżnieniem;
  - 2) tarczy wzorowego ucznia;
  - 3) złotej tarczy absolwenta;
  - 4) pochwały wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotu, opiekunów kół, organizacji i Dyrektora szkoły na forum klasy/szkoły;
  - 5) listu pochwalnego do rodziców;
  - 6) dyplomu uznania;
  - 7) publikacji informacji o sukcesach w szkole, na stronie internetowej szkoły.
2. Wobec przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w następującym trybie:
  - 1) zastrzeżenie może dotyczyć zastosowanych przy nagradzaniu kryteriów lub rodzaju/rangi nagrody;
  - 2) należy je złożyć w formie pisemnej do organu szkoły, który nagrodę przyznał, najpóźniej w ciągu 2 dni od tego faktu;
  - 3) pisemne zastrzeżenie musi zawierać imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy, czytelny podpis rodzica oraz opis sytuacji, wraz z uzasadnieniem;
  - 4) organ przyznający nagrodę, w ciągu 2 dni od złożenia rozpatruje zażalenie oraz informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o podjętej decyzji;
  - 5) podjęta w toku niniejszej procedury decyzja jest ostateczna.
3. Za nieprzestrzeganie Statutu uczeń może być ukarany:
  - 1) słownym upomnieniem od nauczyciela;
  - 2) wpisaniem upomnienia do dziennika klasy;
  - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 4) upomnieniem lub naganą wychowawcy;
  - 5) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
  - 6) koniecznością pokrycia kosztów naprawy/wymiany zniszczonego mienia szkoły (za szkody wyrządzone przez uczniów materialnie odpowiadają ich rodzice).
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów.
5. O karach zawartych w § 63 ustęp 2 punkt 4 - 6) wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia w terminie 7 dni.
6. Od nakładanych kar uczniom lub rodzicom przysługuje możliwość odwołania.
7. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
  - 1) od kary może się odwołać: ukarany uczeń, samorząd klasowy, rodzice;

- 2) od kary wymienionej w § 58 ustęp 2 punkt. 1), 2), 3) odwołać się można do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni bada sprawę ponownie;
  - 3) od kary wymienionej w § 58 ustęp 2 punkt. 4), 5), 6) można się odwołać pisemnie, w terminie 3 dni od zawiadomienia do Dyrektora szkoły, z prośbą o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary;
  - 4) Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy. W skład komisji wchodzi:
    - a. Dyrektor,
    - b. wychowawca klasy,
    - c. pedagog szkolny,
    - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia, jego rodziców i ewentualnych świadków zajścia będącego przyczyną ukarania;
  - 6) w terminie 7 dni komisja przedstawia pisemnie swoją opinię Dyrektorowi;
  - 7) Dyrektor, na podstawie opinii, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom w terminie 2 tygodni od daty złożenia odwołania.
8. Postanowienia podjęte w trybie odwoławczym są ostateczne.

#### **Rozdział 4. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

##### **§ 65**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. W celu podjęcia decyzji o wystąpieniu z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **DZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 66**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne to ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 67**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII według następującej skali:
    - a. celujący (cel) – 6,
    - b. bardzo dobry (bdb) – 5,
    - c. dobry (db) – 4,
    - d. dostateczny (dst) – 3,
    - e. dopuszczający (dop) – 2,
    - f. niedostateczny (ndst) – 1;
  - 4) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w klasach IV – VIII według skali:
    - a. wzorowe,
    - b. bardzo dobre ,
    - c. dobre,
    - d. poprawne,
    - e. nieodpowiednie ,
    - f. naganne;
  - 5) ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w klasach I– III, które ma charakter opisowy;
  - 6) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, a także ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ma charakter opisowy dla uczniów klas IV - VIII:



- a. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - b. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 8) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających;
  - 9) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
  - 10) umożliwienie uczniom uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
  - 11) informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie znaku „+” do ocen: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej i niedostatecznej oraz znaku „-” do ocen: celującej, bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych ocen śródrocznych.
  3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.5, punkcie 3), podpunkcie a) – e).
  4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.5, punkcie 3), podpunkcie f).
  5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  6. Wszystkie oceny bieżące nauczyciel systematycznie wpisuje do dziennika lekcyjnego.
  7. Ocenianie bieżące ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie powinno być systematyczne, bieżące i czytelne dla ucznia. Może mieć formę pisemną, ustną lub opisową;
    - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## § 68

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się oraz niepełnosprawność
- 1) zwolnienie ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego odbywa się na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
  - 2) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 4) zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych może odbyć się na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane uczniom lub rodzicom niezwłocznie po sprawdzeniu ich i ocenieniu przez nauczycieli.

## § 69

1. System oceniania podlega ewaluacji.
2. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:
  - 1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach);
  - 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach);

- 3) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).
3. Ewaluację systemu oceniania prowadzi się podczas wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.

## **Rozdział 2. Klasyfikowanie uczniów**

### **§ 70**

1. Uczniowie są klasyfikowani w ciągu roku szkolnego dwa razy, na zakończenie pierwszego semestru oraz na zakończenie drugiego semestru.
2. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego semestru (roku), jego zaangażowaniem i możliwościami.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wszyscy nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do wystawienia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wpisania jej do dziennika.
8. Wychowawca zobowiązany jest do ustalenia przewidywanej oceny z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wpisania jej do dziennika.
9. Wszyscy nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując ją do dziennika.
10. O przewidywanych śródrocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia na zebraniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalić śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i wpisać je do dziennika.
12. W celu klasyfikacji uczniów w szkole stosuje się system średnich ważonych. O ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel uczący, uwzględniając ocenę średnią ważoną oraz wkład pracy, zaangażowanie, a także indywidualne możliwości ucznia.
13. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, pozostałych uczniów klasy, uwzględniając samoocenę ucznia oraz punktowy system oceniania.
14. Ocenę zachowania wychowawca ustala najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wpisuje ją do dziennika.
15. O ustalonych rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia na zebraniu, niezwłocznie po zatwierdzeniu ocen przez Radę Pedagogiczną.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. .
17. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora wnioski o uzasadnienie wystawionej oceny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
22. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną oraz wyszczególnienie osiągnięć na świadectwie.

### **Rozdział 3. Procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

#### **§ 71**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do nauczyciela przedmiotu dotyczące przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. w terminie 3 dni od daty podania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
  - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny ze sprawdzianów;
  - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
  - 3) posiada własny zeszyt z wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
  - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Nauczyciel dokonuje analizy w oparciu o udokumentowaną realizację obowiązku szkolnego ucznia z uwzględnieniem:
  - 1) frekwencji na zajęciach;
  - 2) systematyczności prowadzenia zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń;
  - 3) systematyczności odrabiania prac domowych;
  - 4) analizy sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
4. Nauczyciel w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń informuje ucznia lub rodziców o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku. Decyzja nauczyciela jest ostateczna w tym trybie postępowania.
5. W przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel pisemnie informuje ucznia i rodzica o:
  - 1) formie poprawy;
  - 2) zakresie materiału;
  - 3) terminie poprawy.
6. Pytania sprawdzające układa nauczyciel uczący, po konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. W przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne) zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia.
9. Ocena ustalona w wyniku procedury nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
10. Procedura winna zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. O wyniku zakończenia procedury nauczyciel informuje ucznia i rodzica, wpisując ostateczną, proponowaną ocenę do dziennika.

## **Rozdział 4. Egzamin poprawkowy**

### **§ 72**

1. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z maksymalnie dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



3. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Szczegółowy termin wyznacza Dyrektor Szkoły. Terminy egzaminów podaje do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli (strona internetowa szkoły, tablica ogłoszeń w szkole).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5. Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 73**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania.
5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.



6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5., zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyka i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły wniosek o egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych, z których nie został klasyfikowany.
12. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) – wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału zrealizowanego w danym semestrze.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5., Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
  - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **Rozdział 6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

### **§ 74**

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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 zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio
  - 1) pisemne prace ucznia;
  - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Komisja, o której mowa w ust. 15, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
17. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 15, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 18, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 7. Promowanie**

### **§ 75**

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV 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 niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek:
  - 1) rodziców;
  - 2) wychowawcy klasy, za zgodą rodziców ucznia.
9. Decyzje, o których mowa w ust. 7 i 8, podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
10. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego do następnej klasy.
11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne albo świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
12. Uczeń kończący klasę IV, V, VI, VII, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen 5,0 i wyższą oraz zachowanie wzorowe, otrzymuje „Tarczę wzorowego ucznia”.
13. Uczeń kończący szkołę, który uzyskał średnią ocen 5,0 i wyższą oraz zachowanie wzorowe otrzymuje „Tarczę absolwenta”.
14. Troje absolwentów z najwyższą średnią otrzymuje „Statuetkę”.

## § 76

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. Szczegóły organizacji i przebiegu egzaminu regulują procedury określone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

## § 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 8. Szczegółowe warunki oceniania uczniów**

### § 78

1. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz trybie, warunkach i sposobie ustalania oceny wyższej niż przewidywana.
2. W szkole stosuje się wagowy system oceniania
3. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne ze Statutem.



4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) trybie, warunkach i sposobie ustalania oceny wyższej niż przewidywana;
  - 4) kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela, stale prowadzącego określone zajęcia.
6. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów.
7. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie z większej partii materiału, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować.
8. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
9. Sprawdziany oceniane są według punktowego systemu oceny. Uzyskane przez ucznia punkty przeliczane są na oceny szkolne wg następującej zasady (z tolerancją +/- 2%):
  - 1) 100 % - 98 % cel
  - 2) 97 % - 91 % bdb
  - 3) 90 % - 75 % db
  - 4) 74 % - 51 % dst
  - 5) 50 % - 31 % dop
  - 6) 30 % - 0 % ndst
10. Oceny niedostateczne ze sprawdzianów uczeń może poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, nieprzekraczającym 2 tygodni.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 79

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:
  - 1) ocena celującą:
    - a. znacznie szerszy poziom wiedzy niż wymagania programowe;
    - b. rozumienie uogólnienia i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
    - c. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych, praktycznych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,



- 
- d. posługiwanie się językiem poprawnym stylistycznie, posiadanie swobody w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
  - e. uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
  - f. z wychowania fizycznego – wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczne osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 2) ocena bardzo dobrą:
- a. wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
  - b. właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnienie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
  - c. poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) ocena dobrą:
- a. opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%),
  - b. poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
  - c. samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych a w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - d. opanowanie podstawowych pojęć i praw ujmowanych za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
- 4) ocena dostateczną:
- a. zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b. poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretyczny i praktyczny) z pomocą nauczyciela,
  - c. przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) ocena dopuszczającą:
- a. posiadanie niezbędnych do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień,
  - b. słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c. nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
-

- 
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- a. który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą,
  - b. którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia,
  - c. który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## § 80

1. Ocena z zachowania jest wystawiana przez wychowawcę danego ucznia w oparciu o:
  - 1) jego własne spostrzeżenia;
  - 2) punktowy system oceniania zachowania;
  - 3) opinię pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 4) samoocenę ucznia.
2. Wychowawca, wystawiając ocenę zachowania, posiłkuje się następującymi kryteriami:
  - 1) zachowanie ocenia się jako wzorowe, jeśli:
    - a. jego zachowanie jest wzorem do naśladowania,
    - b. zawsze przestrzega szkolnych regulaminów,
    - c. zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,
    - d. wykazuje własną inicjatywę,
    - e. jest zawsze aktywny na lekcjach,
    - f. zawsze troszczy się o mienie szkoły,
    - g. godnie uczestniczy w uroczystościach i świętach szkolnych,
    - h. odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
    - i. prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym,
    - j. otacza opieką osoby niepełnosprawne; jest zawsze koleżeński,
    - k. chętnie pomaga innym,
    - l. umiejętnie współpracuje w zespole,
    - m. jest samokrytyczny i tolerancyjny,
    - n. z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
    - o. zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
    - p. nigdy nie jest agresywny i wulgarny,
    - q. przestrzega zasad bezpieczeństwa,
    - r. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
    - s. nigdy nie spóźnia się,
    - t. zawsze usprawiedliwia swoje nieobecności,
    - u. zawsze przestrzega zarządzeń Dyrektora szkoły oraz poleceń wychowawcy i nauczycieli,
    - v. po dzwonku zajmuje wyznaczone miejsce na korytarzu szkolnym,
    - w. w czasie przerw nie wychodzi poza teren szkoły;
  - 2) Zachowanie ucznia ocenia się jako bardzo dobre, jeśli:
    - a. zawsze jest przygotowany do lekcji,
    - b. wywiązuje się z powierzonych zadań,
    - c. wykazuje własną inicjatywę,
    - d. jest aktywny na lekcjach,
    - e. troszczy się o mienie szkoły,

- 
- f. godnie uczestniczy w uroczystościach i świętach szkolnych,
  - g. dba o swój estetyczny wystrój,
  - h. odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowną,
  - i. otacza opieką osoby niepełnosprawne,
  - j. jest zawsze koleżeński,
  - k. pomaga innym,
  - l. umiejętnie współpracuje w zespole,
  - m. jest samokrytyczny i tolerancyjny,
  - n. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
  - o. zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
  - p. nie jest agresywny i wulgarny,
  - q. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - r. nie spóźnia się,
  - s. usprawiedliwia swoje nieobecności,
  - t. zawsze przestrzega zarządzeń Dyrektora szkoły oraz poleceń wychowawcy i nauczycieli,
  - u. po dzwonku zajmuje wyznaczone miejsce na korytarzu szkolnym,
  - v. w czasie przerw nie wychodzi poza teren szkoły;
- 3) Zachowanie ucznia określa się jako dobre, jeśli:
- a. przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b. czasami wykazuje własną inicjatywę,
  - c. jest często aktywny na lekcjach,
  - d. troszczy się o mienie szkoły,
  - e. chętnie bierze udział w uroczystościach szkolnych,
  - f. dba o swój estetyczny wygląd,
  - g. jest uprzejmy i życzliwy,
  - h. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły kolegom,
  - i. stara się okazywać pomoc osobom niepełnosprawnym,
  - j. jest koleżeński,
  - k. wykazuje chęć pomocy innym; współpracuje w zespole,
  - l. jest tolerancyjny i samokrytyczny,
  - m. uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
  - n. nie jest agresywny i wulgarny wobec innych,
  - o. przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
  - p. usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
  - q. rzadko się spóźnia,
  - r. przestrzega zarządzeń Dyrektora szkoły oraz poleceń wychowawcy i nauczycieli,
  - s. po dzwonku zajmuje wyznaczone miejsce na korytarzu szkolnym,
  - t. w czasie przerw nie wychodzi poza teren szkoły;
- 4) Zachowanie ucznia określa się jako poprawne, jeśli:
- a. sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
  - b. rzadko jest aktywny na lekcjach; dba o mienie szkoły,
  - c. bierze udział w uroczystościach szkolnych,
  - d. stara się być uprzejmy i życzliwy, okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom;
  - e. nie zawsze dostrzega problemy osób niepełnosprawnych,
-

- 
- f. bywa niekoleżeński wobec rówieśników,
  - g. rzadko pomaga innym,
  - h. przejawia gotowość do uczestniczenia w życiu szkoły i środowiska,
  - i. nie zawsze przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności,
  - j. przeważnie usprawiedliwia swoje nieobecności; rzadko się spóźnia,
  - k. na ogół przestrzega zarządzeń Dyrektora szkoły i poleceń wychowawcy oraz nauczycieli,
  - l. po dzwonku zajmuje wyznaczone miejsce na korytarzu szkolnym,
  - m. nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw;
- 5) Zachowanie ucznia określa się jako nieodpowiednie, jeśli:
- a. często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b. nie jest aktywny na lekcjach,
  - c. wykazuje brak troski o mienie szkoły,
  - d. nie potrafi kulturalnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych,
  - e. nie zawsze dba o schludny wygląd,
  - f. nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
  - g. nie dostrzega problemów osób niepełnosprawnych,
  - h. jest niekoleżeński,
  - i. nie wykazuje chęci pomocy innym,
  - j. nie przejawia gotowości do udziału w życiu szkoły i środowiska,
  - k. bywa agresywny i wulgarny wobec innych,
  - l. często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
  - m. spóźnia się na lekcje,
  - n. nie zawsze przestrzega zarządzeń Dyrektora oraz poleceń wychowawcy i nauczycieli,
  - o. po dzwonku nie zajmuje wyznaczonego miejsca na korytarzu szkoły,
  - p. samowolnie opuszcza teren szkoły,
  - q. kłamie, bierze udział w bójkach,
  - r. prześladuje kolegów i znęca się nad nimi; fałszuje oceny i podpis;.
- 6) Zachowanie ucznia określa się jako naganne, jeśli:
- a. dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm,
  - b. bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne,
  - c. sprawia kłopoty wychowawcze,
  - d. jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły,
  - e. wchodzi w konflikt z prawem,
  - f. swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów,
  - g. destrukcyjnie wpływa na klasę,
  - h. zakłóca zajęcia edukacyjne,
  - i. przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym,
  - j. spożywa alkohol,
  - k. używa lub rozprowadza środki odurzające,
  - l. ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Warunkiem otrzymania oceny wzorowej jest spełnienie warunków na ocenę bardzo dobrą.

4. Uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej zachowania, jeśli poza dodatnimi punktami otrzymał w ciągu semestru 10 lub więcej punktów ujemnych.
5. Uczeń nie otrzymuje oceny bardzo dobrej z zachowania, jeśli poza dodatnimi punktami otrzymał w ciągu semestru 30 punktów ujemnych.
6. Uczeń, który poza dodatnimi punktami otrzymał 80 punktów ujemnych w semestrze, nie uczestniczy w dyskotekach szkolnych.
7. Ocenianie punktowe zachowania zawarte jest w Regulaminie Punktowego Oceniania Zachowania, które stanowi element Kodeksu Ucznia.

### § 81

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 82

1. Szkoła używa zgodnie z odrębnymi przepisami 2 pieczęci urzędowych, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne. Na pieczęciach znajduje się napis „Szkoła Podstawowa Nr 2 w Toruniu”.
2. Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
  - 1) świadectwo (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły);
  - 2) duplikat świadectwa;
  - 3) legitymacja szkolna;
  - 4) karta motorowerowa;
  - 5) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. Świadectwa i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz innych dokumentów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

### § 83

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz imię nadane w 1955 roku przez Wydział Oświaty w Toruniu oraz własny ceremoniał szkolny.
2. Sztandar używany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych i miejskich.
3. Sztandar Szkoły jest dwustronny w kolorach kremowo-srebrno-złotym (awers) oraz czerwono-złotym (rewers).



4. Na awersie, w jego centrum, umieszczony jest wizerunek patrona szkoły Adama Mickiewicza, otoczony wieńcem laurowym. Wokół znajdują się, wyszyte złotymi literami słowa poety: *Tam sięgaj, gdzie wzrok nie sięga, łam, czego rozum nie złamie.*
5. Na rewersie, w jego centrum, znajduje się godło Polski otoczone pełną nazwą szkoły, zapisaną złotymi literami.
6. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

#### § 84

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w Statucie przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna, opiniuje Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2019 r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.



## Załącznik 1. Punktowy system oceniania

- 1) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów.
- 2) Zachowanie wystawiane według punktowego systemu oceniania:

Wzorowe	180 punktów i więcej
bardzo dobre	140 - 179 punktów
Dobre	100 – 139 punktów
Poprawne	60 – 99 punktów
Nieodpowiednie	20 – 59 punktów
Naganne	20 i mniej punktów

- 3) Punkty dodatnie przyznawane są według następujących kryteriów:

wyszczególnienie	Ilość punktów	częstotliwość
1) Udział w konkursach:		
a) etap szkolny		
I miejsce	10 pkt	Za każdy konkurs
II miejsce	8 pkt	Za każdy konkurs
III miejsce	6 pkt	Za każdy konkurs
Dalsze miejsca przy zdobyciu 50% punktów możliwych do zdobycia	4 pkt	Za każdy konkurs
b) etap rejonowy	15 pkt	Za każdy konkurs
c) etap wojewódzki	20 pkt	Za każdy konkurs
d) finalistą etapu wojewódzkiego	40 pkt	Za każdy konkurs
e) laureat etapu wojewódzkiego	50 pkt	Za każdy konkurs
2) Szczególne osiągnięcia pozaszkolne	1 – 20 pkt	Za każde potwierdzone osiągnięcie
3) Praca w samorządzie szkolnym i kołach zainteresowań	1 – 10 pkt	Raz w semestrze
4) Praca w samorządzie klasowym	1 – 10 pkt	Raz w semestrze
5) Wykonanie prac na rzecz:		
a) klasy	1 – 15 pkt	Każdorazowo
b) szkoły	1 – 15 pkt	Każdorazowo



6) Przygotowanie akademii szkolnych	1 – 15 pkt	Każdorazowo
7) Pochwała Dyrektora	20 pkt	Każdorazowo
8) Pochwała wpisana do dziennika	3 pkt	Każdorazowo
9) Wysoka kultura osobista	1 – 10 pkt	Raz w semestrze
10) Terminowe rozliczanie książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej	1 – 10 pkt	Raz w semestrze
11) Pomoc innym uczniom w pokonywaniu trudności w nauce	5 pkt	Każdorazowo
12) Udział w projektach ogólnoszkolnych	1 – 10 pkt	Każdorazowo
13) Przeciwdziałanie się przemocy, agresji i wulgarności	1 – 15 pkt	Każdorazowo

4) Punkty ujemne przyznawane są według następujących kryteriów:

wyszczególnienie	Ilość punktów	częstotliwość
1) Niewykonanie polecenia nauczyciela i innego pracownika szkoły	- 5 pkt	Każdorazowo
2) Aroganckie odnoszenie się do nauczyciela i innego pracownika szkoły	- 10 pkt	Każdorazowo
3) Spóźnienia	- 4 pkt	Każdorazowo
4) Ucieczka z lekcji	- 5 pkt	Każdorazowo
5) Nieusprawiedliwiona godzina	- 3 pkt	Każdorazowo
6) Nagana Dyrektora	- 40 pkt	Każdorazowo
7) Nagana wychowawcy	- 20 pkt	Każdorazowo
8) Bójki	- 15 pkt	Każdorazowo
9) Zaczepki słowne i fizyczne	- 5 pkt	Każdorazowo



Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Toruniu

ul. Targowa 17, 87-100 Toruń

tel.: 056 659 87 46, e-mail: sp2@poczta.onet.pl

10) Używanie wulgaryzmów	Od - 5 do -10 pkt	Każdorazowo
11) Kradzież	- 30 pkt	Każdorazowo
12) Dewastacja mienia	- 20 pkt	Każdorazowo
13) Zaśmiecanie otoczenia	- 5 pkt	Każdorazowo
14) Brak obuwia na zmianę	- 5 pkt	Każdorazowo
15) Używanie lub namawianie innych do próbowania używek	- 30 pkt	Każdorazowo
14) Nieterminowe rozliczenie się z biblioteką szkolną	- 10 pkt	Na koniec roku szkolnego
15) Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	- 5 pkt	Każdorazowo
16) Wychodzenie poza teren szkoły podczas zajęć i przerw	- 15 pkt	Każdorazowo
17) Niewywiązywanie się z prac w projektach ogólnoszkolnych	- 10 pkt	Każdorazowo
18) Niewywiązanie się z prac nad projektem na zakończenie szkoły	- 25 pkt	Na koniec roku szkolnego
19) Łamanie regulaminów szkoły	do - 15 pkt	Każdorazowo