

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 8

im. Marii Skłodowskiej - Curie

w Toruniu

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I Informacje o szkole.....	4
Rozdział 1 Przepisy szczegółowe.....	4
Symbolika i ceremoniał szkolny.....	5
DZIAŁ II Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	7
Cele i zadania w zakresie działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.....	7
Cele i zadania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.....	11
Rozdział 2 Bezpieczeństwo uczniów.....	12
Postanowienie ogólne.....	12
Bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji.....	12
Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych.....	14
Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów.....	15
Bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.....	16
Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	17
DZIAŁ III Organy szkoły i ich zadania, rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.....	17
Rozdział 1 Organy szkoły i ich zadania.....	17
Rozdział 2 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.....	23
DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły.....	24
Rozdział 1 Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.....	24
Rozdział 2 Oddziały przedszkolne.....	25
Rozdział 3 Oddziały sportowe w szkole.....	27
Rozdział 4 Oddziały gimnazjalne w szkole.....	28
Egzamin po III klasie gimnazjum.....	29
Projekt edukacyjny w gimnazjum.....	31
Klasy sportowe o specjalności piłka nożna chłopców pod patronatem KP ZPN.....	33
Rozdział 5 Warunki kształcenia w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych oraz nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych.....	35

Warunki kształcenia w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych.....	35
Rozdział 6 Organizacja nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych.....	36
Organizacja nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych.....	36
Rozdział 7 Działalność innowacyjna i zajęcia dodatkowe.....	37
Działalność innowacyjna.....	37
Zajęcia dodatkowe.....	38
Rozdział 8 Doradztwo zawodowe.....	39
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	39
Rozdział 9 Wolontariat.....	39
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	39
Rozdział 10 Organizacja pracy świetlicy, stołówki i biblioteki szkolnej.....	40
Organizacja i działalność biblioteki szkolnej, współpraca z innymi bibliotekami.....	40
Organizacja pracy świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.....	42
Działalność stołówki szkolnej.....	42
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	43
DZIAŁ V Rodzice w szkole	44
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	44
Zasady dobrej współpracy z rodzicami.....	45
Prawa rodziców.....	45
DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	46
Rozdział 1 Podstawowe obowiązki wszystkich pracowników szkoły.....	46
Obowiązki i zadania nauczycieli.....	47
Pedagog i psycholog szkolny.....	49
Nauczyciele - wychowawcy świetlicy.....	50
Rozdział 2 Zespoły nauczycieli i specjalistów pomocy pedagogiczno-psychologicznej.....	50
Zespoły nauczycieli.....	50
Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	51
Wicedyrektor szkoły.....	51
Zadania wychowawcy klasy.....	52
Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach programów finansowanych z funduszy UE.....	52
DZIAŁ VII Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego	53
Rozdział 1 Cele i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	53
Cele oceniania wewnątrzszkolnego.....	53
Rozdział 2 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	55
Zakres oceniania wewnątrzszkolnego.....	55

Zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych.....	56
Zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I – III.....	57
Zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.....	59
Nieobecności, zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia z zajęć lub części zajęć.....	62
Zasady oceniania zachowania.....	63
Rozdział 3 Promowanie i klasyfikowanie.....	73
Przepisy szczegółowe.....	73
Egzamin klasyfikacyjny.....	74
Sprawdzian wiadomości i umiejętności.....	75
Egzamin poprawkowy.....	76
Rozdział 4 Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.....	79
Przepisy szczegółowe.....	79
DZIAŁ VIII Uczniowie.....	83
Rozdział 1 Rekrutacja uczniów do szkoły.....	83
Obowiązek szkolny i przedszkolny.....	83
Przepisy szczegółowe.....	84
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów.....	85
Rozdział 3 Nagrody i kary, zasady odwoływania się od kar.....	87
DZIAŁ IX Pieczęcie i tablice. Dokumentacja.....	89
Pieczęcie i tablice.....	89
Dział X Zasady gospodarki finansowej.....	89
Rozdział 1 Przepisy ogólne.....	89
Rozdział 2 Wydzielone rachunki dochodów własnych.....	90
Dział XI Postanowienia końcowe.....	90

Dział I **Informacje o szkole**

Rozdział 1 **Przepisy szczegółowe**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 8, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła Podstawowa Nr 8 nosi imię Marii Skłodowskiej – Curie – na podstawie Uchwały nr 702/2017 Rady Miasta Torunia z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół nr 8 im. Marii Curie – Skłodowskiej w Toruniu, w skład którego wchodzi jedynie Szkoła Podstawowa nr 8 im. Marii Curie – Skłodowskiej i Gimnazjum nr 8 im. Marii Curie – Skłodowskiej w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Toruniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Toruniu przy ul. Łyskowskiego nr 28.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Torunia.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Miasta Toruń.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, zasady gospodarki finansowej określone są w dziale X niniejszego dokumentu.
5. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły Szkoła Podstawowa nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Toruniu.
6. Szkoła posiada logo.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały gimnazjalne w okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły, w tym do klas sportowych oraz oddziałów przedszkolnych, określają przepisy zawarte w niniejszym dokumencie.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 4

Symbolika i ceremonial szkoły

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 posiada własny sztandar nadany dnia 1 czerwca 1984 r. oraz hymn szkolny: „Patron nasz Curie-Skłodowska”.
2. Na awersie sztandaru Szkoły Podstawowej nr 8 znajduje się owal zawierający portret Patronki umieszczony na błękitnym tle. Pod portretem złotymi literami wyszyta jest nazwa szkoły, przez którą przebiega wstęga w kolorach czerwonym, żółtym i zielonym, co jest odwołaniem do symboliki szkoły.
3. Rewers sztandaru to wizerunek polskiej flagi z umieszczonym na niej godłem naszego państwa.
4. Poczec sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: czarny bądź granatowy garnitur, biała koszula i krawat u hufcowego oraz granatowe bądź czarne spódnice i białe bluzki z długim rękawem u dziewcząt, biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki. Poczec sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
5. Symbolem szkoły jest owoc – jabłko, którego kolorystyka nawiązuje do rozwoju i dojrzewania uczniów. Kolor zielony – symbolizuje najmłodszych uczniów, dzieci nieco starsze symbolizuje kolor żółty, czerwień to barwa uczniów najstarszych. Symbolika ta wpisana jest w logo szkoły.
6. Hymn Szkoły Podstawowej nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie wyraża przede wszystkim radość dzieci, które zaczynają nowy, ciekawy etap swojego życia i zdobywają wiedzę o świecie w miejscu, które na długie lata stanie się ich drugim domem.
7. Uroczystościami Szkoły Podstawowej nr 8 są:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
 - 3) pasowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej na czytelnika;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Dzień Patrona Szkoły w dniu 7 listopada (urodziny Marii Skłodowskiej - Curie);
 - 6) Dzień Samorządności;
 - 7) Dzień wiosny;
 - 8) konkurs "Mam talent";
 - 9) Dzień Dziecka;
 - 10) zakończenie roku szkolnego.
8. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremonial szkolny, należą:
 - 1) rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 2) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
 - 3) uroczysty apel z okazji Święta Patronki;
 - 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
 - 5) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
9. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego (podczas uroczystości o charakterze państwowym);
 - 3) część oficjalna;
 - 4) odśpiewanie hymnu szkolnego;
 - 5) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;

- 6) część artystyczna.
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
 11. Podczas uroczystości ślubowania uczniów klas pierwszych przedstawiciele dzieci odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo „ślubujemy”, stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję „do ślubowania”.
 12. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
 13. W szkole działa Sejm szkolny zorganizowany na wzór prawdziwego parlamentu. Prezydent wybierany jest przez wszystkich uczniów w ogólnoszkolnych wyborach, następnie powołuje premiera i wspólnie organizują rząd. Jego członkowie – ministrowie – są odpowiedzialni za poszczególne dziedziny życia szkolnego: sport, naukę, ochronę przyrody, zdrowie, rozrywkę. Przekazanie władzy przez ustępujący rząd nowemu odbywa się zwykle w dniu zakończenia roku szkolnego. Niezwłocznie po rozpoczęciu nowego roku szkolnego rząd zaczyna realizować zadania, które sobie postawił. Posłami na sejm są członkowie samorządów klasowych.
 14. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
 15. W Szkole Podstawowej nr 8 uczniów obowiązuje strój w stonowanych barwach, zakrywający dekolt i brzuch, długość spodni i spódniczy nie powinna być zbyt krótka. Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój w następnym dniu nauki.
 16. Strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan obowiązuje w dniach:
 - 1) uroczystości szkolnych wymienionych w ust. 8;
 - 2) sprawdziany próbne klas III, egzamin próbny klas VIII;
 - 3) sprawdzian klas III, egzamin klas VIII;
 - 4) bal klas III i VIII;
 - 5) apele z okazji świąt państwowych 11 XI, 3V;
 - 6) apele z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.
 17. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych;
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
 18. Absolwent naszej szkoły powinien:
 - 1) postępować zgodnie z zasadami moralnymi i być wrażliwym na potrzeby i krzywdy innych;
 - 2) dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne, być wolnym od uzależnień (zdrowy styl życia);
 - 3) być tolerancyjnym, wykazywać szacunek dla pracy innych, być zaradnym i odpowiedzialnym;
 - 4) być wrażliwym na stan otaczającej nas przyrody, świadomym zagrożeń środowiska;

- 5) znać i szanować historię, kulturę oraz tradycje naszego regionu i narodu;
- 6) być aktywnym i twórczym, mieć szerokie zainteresowania i pasję poznawcze;
- 7) umiejętnie wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktyce;
- 8) stanowić wzorzec dla innych pod względem nauki, zachowania, współpracy i odpowiedzialności;
- 9) pracować nad własnym rozwojem, budując system wartości, być wymagającym wobec siebie i innych;
- 10) jako wolontariusz organizować i brać udział w akcjach charytatywnych w celu niesienia pomocy tym, którzy tego potrzebują;
- 11) planować swoją przyszłą edukację i drogę zawodową;
- 12) radzić sobie z problemami w różnych sytuacjach.

Dział II

Cele i zadania szkoły

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5

Cele i zadania w zakresie działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły

1. Celem nadrzędnym szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
 - 1) Zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
 - 2) Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- a) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
 - 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, itp.),
 - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - h) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 3) W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 4) Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
7. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
 8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 9. Współpraca z rodzicami i formy współpracy z rodzicami określone zostały w niniejszym dokumencie oraz zawarte w tematyce zebrań z rodzicami opracowanej na każdy rok szkolny.
 10. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 11. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
 12. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
 13. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów:
 - 1) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 7) szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
 14. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
 15. Zapewnienie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych oraz wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów polega w szczególności na:

- 1) dokonywaniu okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 2) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) uczestniczeniu w akcjach i w programach promujących prawidłowe odżywianie oraz zdrowy tryb życia takich jak „Pij mleko”, „Jedz owoce” itp.;
 - 4) współpracy z lekarzem (jeśli istnieje taka możliwość) i pielęgniarką szkolną (w tym organizowaniu różnych form profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, np. pogadanki o tematyce prozdrowotnej z wyżej wymienionymi osobami, fluoryzacja, badania wad postawy, wad wzroku itp.);
 - 5) uczestniczeniu w akcjach, programach profilaktycznych i spotkaniach z funkcjonariuszami policji i straży miejskiej mającymi na celu zapobieganie uzależnieniom i przemoc, promowanie bezpiecznych zachowań na drodze;
 - 6) kształtowaniu postaw prozdrowotnych i bezpiecznych zachowań uczniów w oparciu o zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez działania alternatywne, udział w happeningach, przedstawieniach teatralnych, konkursach itp.;
 - 7) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi potrzebującymi tej formy pomocy uczniami, w tym nad osobami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 8) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 9) przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 10) zapewnieniu odpowiednich warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 11) stworzeniu uczniom warunków pozwalających im skorzystać z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
 - 12) zorganizowaniu możliwości korzystania z posiłków w stołówce,
 - 13) dbaniu o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
16. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą

- dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności nauczyciele emeryci lub rodzice;
- 4) podczas pobytu w świetlicy – nauczyciele świetlicy.
17. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Szczegółowe ustalenia dotyczące organizacji dyżurów oraz sposobu ich pełnienia znajdują się w oddzielnym dokumencie: „Regulamin dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Toruniu”.
18. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia dodatkowe, o których mowa w §29 niniejszego dokumentu. Pomoc ta udzielana jest na wniosek nauczyciela, rodzica lub ucznia.
19. Szkoła może wspierać uczniów w działaniach zmierzających do uzyskania pomocy materialnej. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych. Pomoc ta ma charakter socjalny i motywacyjny i może zostać przyznana jednocześnie.
- 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny.
- 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
- 3) Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
- 4) Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
- 5) Terminy i warunki ubiegania się o wyżej wymienione świadczenia regulują właściwe przepisy. (§90 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)

§ 6

Cele i zadania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły

1. Szkoła posiada „Program wychowawczo – profilaktyczny” uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Cele i zadania „Programu wychowawczo- profilaktycznego” są realizowane poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych na terenie placówki, poza budynkiem szkolnym oraz w czasie wycieczek;
 - 2) zabezpieczanie doraźnej pomocy medycznej;
 - 3) zapewnianie uczniom warunków do rozwoju kultury fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;

- 4) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów, wymagających wsparcia materialnego w zakresie wyposażenia edukacyjnego przy współpracy z Urzędem Miasta, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i radą rodziców;
- 5) zapewnienie uczniom, w zależności od potrzeb i możliwości szkoły, różnorodnych zajęć, o których mowa w §29;
- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie: diagnozy i terapii uczniów, psychoedukacji i profilaktyki, zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony, wspomaganie sytuacji życiowej uczniów;
- 7) zapobieganie niepożądanym zjawiskom takim jak: agresja werbalna i fizyczna;
- 8) zapobieganie uzależnieniom;
- 9) promocja zdrowego stylu życia;
- 10) wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
- 11) ograniczanie i likwidowanie czynników ryzyka (jednostkowych, rodzinnych, rówieśniczych, szkolnych, środowiskowych), które zaburzają prawidłowy rozwój ucznia i dezorganizują jego zdrowy styl życia;
- 12) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących (jednostkowych, rodzinnych, rówieśniczych, szkolnych, środowiskowych), które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi ucznia i jego zdrowemu życiu.

Rozdział 2 Bezpieczeństwo uczniów

Postanowienie ogólne

Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych planem lekcji), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

§ 7

Bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

1. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych, zajęć dodatkowych oraz przerw. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie wycieczek i zawodów sportowych.
5. Szkoła organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z regulaminem dyżurowania. Sprawuje opiekę nad uczniami klas 1 – 3 szkoły podstawowej i wychowania przedszkolnego przez wydzielenie sal lekcyjnych w oddzielnym segmencie.
6. Szkoła organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.
8. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do szkoły zostaje umieszczona w dzienniczku uczniowskim do wiadomości rodziców.
9. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
11. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
12. W przypadkach opisanych w ust.11 szkoła natychmiast powiadamia rodziców ucznia i wzywa wykwalifikowany zespół medyczny.
13. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora szkoły z lekcji religii przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
14. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
15. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.
16. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
17. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
18. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są rekwirowane i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
19. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
20. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
21. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły, w tym rodziców uczniów:

- 1) rodzic może wejść na teren szkoły po uprzednim umówieniu się z nauczycielem lub dyрекcją szkoły, co potwierdzone zostało przez nauczyciela w szkolnej portierni; spotkanie odbywa się w pokoju nauczycielskim;
 - 2) rodzic może wejść na teren szkoły w sytuacjach nagłych (wypadki, zachorowania, konieczność natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły z powodów rodzinnych); wówczas zgłasza swoje przyjsie w portierni, gdzie udzielone mu są informacje i dyspozycje;
 - 3) osoby niebędące pracownikami szkoły zobowiązane są podać w portierni imię i nazwisko i założyć identyfikator z napisem „Gość”.
22. Szczegółowe zasady poruszania się po budynku osób niebędących pracownikami szkoły określa zarządzenie dyrektora.

§ 8

Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie miasta Torunia, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w ust. 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy – „Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Toruniu” oraz § 92 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

§ 9

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. Nauczyciele przestrzegają zapisów WZO.
5. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
6. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
7. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
8. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
9. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
10. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
11. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
12. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
13. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
14. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

15. Program profilaktyczno - wychowawczy opracowany na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii rodziców i nauczycieli.
16. Szkolny program profilaktyczno - wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
17. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
18. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
19. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
20. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

§ 10

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole Podstawowej nr 8 obowiązują następujące przepisy:

1. Rodzice dzieci w wieku do 10 lat (uczniów klas 0-III szkoły podstawowej) odpowiadają za przyrowadzanie dziecka do szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna – maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna – ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem). Rodzic dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu. Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny).
4. O powyższym stanowią przepisy prawne:
 - 1) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. Nr 105 poz. 908 z późniejszymi zmianami) art.43 ust 1;
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami), art. 6 pkt. 1;
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 5 poz. 69 z późniejszymi zmianami).

§ 11

Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

Dział III

Organy szkoły i ich zadania, rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

Rozdział 1

Organy szkoły i ich zadania

§ 12

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada szkoły;
- 4) rada rodziców;
- 5) samorząd uczniowski - „sejm szkolny”.

§ 13

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i sprawuje nadzór nad opieką nad dziećmi i młodzieżą oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
3. Do kompetencji dyrektora należy m.in.:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) opracowanie arkusza organizacji szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku;
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) określenie

szczegółowych	warunków	korzystania
przez uczniów z podręczników lub materiałów	edukacyjnych,	uwzględniając
konieczność zapewnienia co najmniej	trzyletniego	okresu używania
tych podręczników lub materiałów;		

- 6) organizowanie i nadzorowanie egzaminów zewnętrznych;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, współdziałanie z organami szkoły i związkami zawodowymi;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w finansowym planie szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 11) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady szkoły podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) występowanie z wnioskami w sprawach wyróżnień, nagród i odznaczeń dla nauczycieli i pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły;
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 16) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami;
 - 2) stan obiektów szkolnych i ochrony ppoż.;
 - 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 4) zgodność regulaminów organów szkoły z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego w obwodzie której mieszka dziecko;
 - 6) przyjmowanie uczniów do klas pierwszych na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej.
5. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami szkoły;
 - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków rady pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) unieważnić regulaminy rady pedagogicznej, rady szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z ustawą;
 - 4) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
 - 5) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z wicedyrektorów jako osobę pełniącą obowiązki dyrektora szkoły;
 - 6) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 7) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną szkoły;
 - 8) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;

- 10) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 11) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
 - 12) wybrać firmy współpracujące ze szkołą.
6. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektorów, którzy posiadają zakresy odpowiedzialności i czynności dodatkowych.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły obowiązki wykonuje wyznaczony wicedyrektor, a w razie i jego nieobecności zadania wykonuje drugi wicedyrektor.
 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
 - 1) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 2) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 3) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 - 4) Zebrania rady są protokołowane.
4. Prawo do postanowień i wydawania opinii rady pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) analizowanie i ocenianie pracy szkoły w oparciu o wyniki nauczania i pomiary, badanie jakości pracy szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, innowacji i programów autorskich po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły lub zmian w statucie i przedstawienie ich do uchwalenia radzie szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 9) wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń rady pedagogicznej:
 - 1) w kwestiach, które nie posiadają strategicznego znaczenia dla szkoły oraz nie wymagają omówienia bądź dyskusji w gronie członków rady pedagogicznej, a jedynie wyrażenia ich pozytywnego lub negatywnego stanowiska w sprawie, dopuszcza się głosowanie drogą elektroniczną;
 - 2) głosowanie drogą elektroniczną odbywa się poprzez indywidualne konta członków rady pedagogicznej, którzy dysponują nimi w systemie google zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa systemów informatycznych, określającą zasady poufności i ochrony dostępu do kont.
8. Głosy oddane przez członków rady pedagogicznej, zarówno podczas posiedzenia, jak i drogą elektroniczną, oblicza i podaje do wiadomości członków rady komisja skrutacyjna.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski o przyznanie odznaczeń i nagród;
 - 3) przydział przedmiotów i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada pedagogiczna ma prawo i obowiązek:
 - 1) działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz statutem szkoły;
 - 2) wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki

§ 15

1. Wszyscy uczniowie szkoły stanowią samorząd uczniowski zwany „sejmem szkolnym”, w skład którego wchodzi: sejm klas nauczania zintegrowanego oraz sejm klas IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Sejm szkolny może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące praw ucznia:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem – zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela na prośbę dyrektora szkoły;
 - 8) prawo do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
 - 9) prawo do przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły.
3. Sejm szkolny działa poprzez swoje organy, którymi są:
 - 1) rada klasy, w której skład wchodzi:
 - a) przewodniczący klasy w oddziałach nauczania zintegrowanego,
 - b) przewodniczący klasy, zastępca przewodniczącego oraz skarbnik w oddziałach IV - VIII szkoły podstawowej;
 - 2) zebrania przedstawicieli rad klasowych klas IV-VIII oraz opiekunów sejmiku klas I-III szkoły podstawowej.
4. Zasady działania i wyboru organów samorządu uczniowskiego określają odrębne dla każdego etapu edukacyjnego regulaminy uchwalone przez ogół uczniów z danego etapu. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 16

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
3. Wybory do rady szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się w październiku po zakończeniu kadencji.
4. Dotychczasowa rada szkoły działa do pierwszego zebrania rady szkoły nowej kadencji.
5. Pierwsze zebranie rady szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący rady szkoły, a jeżeli jest to niemożliwe – dyrektor.
6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach:
 - a) organizacji zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ustawy Prawo oświatowe z 14.12.2016 r.;
 - c) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
8. Rada szkoły jest organem stanowiącym płaszczyznę współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli. Prawo do postanowień i wydawania opinii rady szkoły wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
9. Rada szkoły liczy 8 osób.
10. Nauczycieli – członków rady szkoły – wybiera rada pedagogiczna spośród wszystkich nauczycieli - po dwóch nauczycieli z każdego etapu edukacyjnego.
11. Rodziców – członków rady szkoły – wybiera się na zebraniu plenarnym spośród wszystkich rodziców (po dwoje z każdego etapu edukacyjnego).
12. Wybory członków rady szkoły są tajne i dokonywane zwykłą większością głosów.
13. Rada szkoły działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
14. Rada szkoły uchwała swój plan działania na nowy rok szkolny do dnia 30 września danego roku, a do 30 października w roku wyborów, i przesyła go do pozostałych organów szkoły.
15. Rada szkoły, która nie pełni statutowych obowiązków, może ulec rozwiązaniu na wniosek przynajmniej dwóch z niżej wymienionych organów:
 - a) rady pedagogicznej;
 - b) samorządu uczniowskiego;
 - c) rady rodziców.
16. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
17. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 17

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia rady rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły:
 - 1) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
 - 2) w skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;

- 2) współdziałal w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ustawy Prawo oświatowe z 14.12.2016 r.;
 - 3) występowania rady oddziałowej rodziców z wnioskiem do dyrektora o możliwość niedzielenia oddziału kl. I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego;
 - 4) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 5) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 6) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 2

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 18

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organy szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
 - 2) rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, dyrektor szkoły, kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
6. Tryb rozstrzygnięcia sporów:
 - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły;
 - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;

- 3) w ciągu 14 dni dyrektor szkoły wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
- 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
- 5) dyrektor szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie; posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
- 6) dyrektor szkoły ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 7) w razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
- 8) decyzja dyrektora szkoły w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 9) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
4. Szkolenie w klasach sportowych odbywa się na podstawie programów szkolenia sportowego.
5. Oddziały sportowe prowadzone są pod patronatem klubowym zgodnie z umową patronacką podpisaną przez Prezydenta Miasta Torunia z klubem sportowym.
6. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić: w klasach I – III szkoły podstawowej do 25, w pozostałych klasach do 30. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły decyduje o zmianie tej liczby, z zastrzeżeniem, że zmiana nie może dotyczyć klas I – III szkoły podstawowej.
7. Liczba uczniów w klasach dostosowywana jest w każdym kolejnym roku szkolnym do wytycznych organu prowadzącego szkołę.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych), i ze względu na bezpieczeństwo uczniów.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziały na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 9, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 14 do 26 uczniów, natomiast na basenie w grupach do 15 uczniów.
12. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa od 5 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach – w ramach eksperymentu – dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
16. Godzina zajęć pedagoga, psychologa, logopedy trwa 60 minut.
17. Zajęcia lekcyjne prowadzone przez nauczycieli nie mogą być nagrywane lub w inny sposób rejestrowane. Nagrywanie i rejestrowanie zajęć wymaga zgody uczniów, nauczyciela i dyrektora szkoły.
18. Począwszy od roku szkolnego 2013/14 do końca etapu edukacyjnego szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki.
 - 1) Szczegółowe warunki korzystania z podręczników określa regulamin opracowany przez pracowników biblioteki szkolnej.
 - 2) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia:
 - a) kosztu zakupu podręcznika (art. 22ak. Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
 - b) zakupu podręcznika.

Rozdział 2

Oddziały przedszkolne

§ 20

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5- letnich i dla dzieci 6- letnich.

2. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Miasta Toruń.
3. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. W oddziale przedszkolnym zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych nie może być krótszy niż 5 godzin.
6. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych może trwać 60 minut.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
8. Oddziały przedszkolne są nieferyjne. Funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
9. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane od nauczycieli przedszkoli.
10. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.
11. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dzieci;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi uwzględniając ich potrzeby i możliwości;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - 4) współdziała z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 5) rozwija ogólną sprawność ruchową, prowadząc zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 6) kształtuje i rozwija aktywność dzieci;
 - 7) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane.
12. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci w wymiarze 30 minut.
13. Procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego określa „Regulamin działania oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 8”. Regulamin ten dostępny jest w bibliotece szkolnej.
14. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
15. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale, podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) włączania się do procesu edukacyjnego dzieci;
 - 3) włączania się do wspierania osiągnięć dzieci;
 - 4) współdecydowania w sprawach oddziału;
 - 5) znajomości zadań wynikających z planu rocznego, z którym dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać rodziców na początku roku szkolnego;
 - 6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i wychowania.

16. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu wychowania przedszkolnego, zgodnego z wymogami nowej podstawy programowej i dopuszczonego przez dyrektora szkoły.
17. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz uzyskania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
 - 6) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację przedszkolną zgodnie z odrębnymi przepisami. Należą do niej:
 - 1) e – dziennik;
 - 2) miesięczne plany pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) programy wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 4) diagnoza przedszkolna (badanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole).
19. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznawania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączania rodziców w działalność oddziału przedszkolnego na terenie szkoły i poza nią.

Rozdział 3

Oddziały sportowe w szkole

§ 21

1. W Szkole Podstawowej nr 8 mogą funkcjonować oddziały sportowe z następujących dyscyplin sportowych:
 - 1) gimnastyka sportowa,
 - 2) pływanie,
 - 3) lekka atletyka,
 - 4) piłka nożna,
 - 5) piłka koszykowa dziewcząt.
2. Decyzję o ich utworzeniu podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły.
3. Do klas sportowych przyjmowani są uczniowie zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w szkole.
4. Uczeń, kandydat do klasy sportowej, powinien:

- 1) legitymować się dobrymi wynikami w nauce oraz nienaganną postawą wychowawczą;
 - 2) posiadać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony odpowiednim dokumentem wydanym przez uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zaliczyć próby sprawności fizycznej, ustalone przez trenera albo instruktora;
 - 4) przedstawić pisemną zgodę rodziców;
 - 5) przedstawić opinię nauczyciela, trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe.
5. Uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w ust. 4, nie może być w klasie sportowej.
 6. Uczeń nie może być przyjęty do klasy sportowej, jeśli w trakcie rekrutacji nie dostarczy aktualnych badań lekarskich potwierdzających, że realizowanie programu tej klasy w żaden sposób nie zagraża jego zdrowiu i życiu.
 7. Uczeń klasy sportowej musi posiadać zawsze aktualne badania lekarskie uprawniające go do realizowania programu tej klasy. Jeśli uczeń nie przedstawi takich badań, automatycznie przestaje realizować ww. program.
 8. Uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w ust. 4, opuszcza klasę z końcem semestru.
 9. Liczba uczniów w oddziale sportowym powinna wynosić od 20 – 30, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły decyduje o zwiększeniu tej liczby.
 10. Liczba uczniów w klasach dostosowywana jest w każdym kolejnym roku szkolnym do wytycznych organu prowadzącego szkołę.
 11. Jeśli liczba uczniów jest mniejsza niż 20, w klasie za zgodą organu prowadzącego może funkcjonować grupa sportowa, w której liczba uczniów wynosi co najmniej 10 uczniów.
 12. Nauczyciele wychowania fizycznego uczący w klasach sportowych ściśle współpracują z wychowawcą klasy i rodzicami przy rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych, a także biorą aktywny udział w pracy zespołu klasowego.
 13. Nauczyciele wychowania fizycznego prowadzący klasę sportową ściśle współpracują z klubami sportowymi. Raz w roku przedstawiają na posiedzeniu rady pedagogicznej informację o efektach sportowych i wychowawczych pracy w danej klasie sportowej.
 14. Do prawidłowego funkcjonowania klas sportowych niezbędne jest zaangażowanie rodziców i klubów w procesie dydaktyczno – wychowawczym w danej klasie, zgodnie z zapisami zawartymi w tym statucie oraz umowami zawartymi pomiędzy Prezydentem Miasta Torunia i klubami.

Rozdział 4

Oddziały gimnazjalne w szkole

§ 22

1. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej funkcjonują także oddziały dotychczasowego Gimnazjum nr 8 im. Marii Skłodowskiej - Curie.
2. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych stosują się do przepisów i realizują zadania określone w Dziale I niniejszego dokumentu, z zastrzeżeniem, iż w rozdziale 1 § 4 treści ust. 7 zyskują brzmienie:
 - 1) Sprawdziany próbne klas III, egzamin próbny klas VIII, egzamin próbny klas III gimnazjum.
 - 2) Sprawdzian klas III , egzamin klas VIII, egzamin klas III gimnazjum.
 - 3) Bal klas III i VIII oraz klas III gimnazjum.

3. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i wyposażenia, w tym biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej, stosując się do regulaminów i przepisów zawartych w niniejszym dokumencie.
4. Oddziały gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny. (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977).
5. Cele oddziałów gimnazjalnych realizowane są poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania Gimnazjum nr 8 im. Marii Skłodowskiej - Curie, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego oraz opisuje w sposób całościowy wszystkie cele i zadania szkoły w zakresie działań wychowawczych;
 - 2) program profilaktyki gimnazjum, opisujący działania o charakterze profilaktyki, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Do rodziców uczniów oddziałów gimnazjalnych odnoszą się przepisy i działania opisane w niniejszym dokumencie.
7. Do uczniów oddziałów gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy Działu III niniejszego dokumentu z zaznaczeniem, iż w:
 - 1) rozdziale 1 §15 ust. 1 w odniesieniu do oddziałów gimnazjalnych brzmi:

Wszyscy uczniowie szkoły stanowią samorząd uczniowski zwany „sejmem szkolnym”, w skład którego wchodzi: sejm klas nauczania zintegrowanego, sejm klas IV – VIII szkoły podstawowej oraz sejm klas gimnazjalnych.
8. Do uczniów oddziałów gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy Działu IV niniejszego dokumentu, z zaznaczeniem, iż w:
 - 1) rozdziale 1 §19 ust. 11 w odniesieniu do oddziałów gimnazjalnych brzmi:

Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII i w oddziałach gimnazjalnych prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, natomiast na basenie w grupach do 15 uczniów.
9. Do uczniów oddziałów gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy Działu V niniejszego dokumentu, z zastrzeżeniem, iż w:
 - 1) rozdziale 2 §43 ust. 4 w odniesieniu do oddziałów gimnazjalnych brzmi:

W klasach I -VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych funkcjonują zespoły klasowe. Zespół składa się z nauczycieli uczących w danej klasie.
10. Do oceniania uczniów oddziałów gimnazjalnych zastosowanie mają przepisy Działu VII z wyłączeniem rozdziału 4 §59 z zaznaczeniem, iż wszędzie tam, gdzie jest mowa o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów, począwszy od klasy IV, przepisy dotyczą także uczniów oddziałów gimnazjalnych.
11. Dokumentacja pedagogiczna oddziałów gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach, do zakończenia kształcenia w tych oddziałach.

§ 23

Egzamin po III klasie gimnazjum

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny obejmuje:

- 1) w części pierwszej (150 minut) - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej (150 minut) - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej (60 minut) - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) matematyki;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń (słuchacz) przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
 4. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 5. Opis zakresu odpowiednio egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, zawarty jest w informatorze, który jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny.
 6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty.
 7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. Opinia, o której mowa w ust. 6, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny. W przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - opinię, o której mowa w ust. 6, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 9. Rodzaj dostosowania, o którym mowa w ust. 6 uzależnione jest od potrzeb ucznia określonych w opinii poradni, w zależności od wskazań w niej zawartych dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej wyznacza odpowiednie miejsce (salę egzaminacyjną), skład komisji (w skład której może wchodzić psycholog szkolny i /lub nauczyciel wspomagający) bądź przedłuża czas trwania sprawdzianu/egzaminu.
 10. Dla uczniów, o których mowa w ust. 6, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) 55 minut w części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej egzaminu;
 - 2) 50 minut w części z języka obcego nowożytnego egzaminu.
 11. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu

- egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 13. Laureatom konkursów organizowanych dla uczniów gimnazjów, zgodnie z regulaminem konkursów i decyzją CKE, przysługuje zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu tym samym uzyskanie z tej części najwyższego wyniku.

§ 24

Projekt edukacyjny w gimnazjum

1. Uczniowie gimnazjum w czasie trzyletniego cyklu kształcenia biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy.
5. Udział ucznia w projekcie jest obowiązkowy, realizowany w drugim roku kształcenia w każdej klasie. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja projektu w innym roku nauki, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły oraz szkolnego koordynatora projektów.
6. Projekty edukacyjne realizowane są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych.
7. Liczebność grupy realizującej projekt wynosi od 3 do 6 uczniów i nie powinna przekraczać tej liczby. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zmianie, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły oraz szkolnego koordynatora projektów.
8. Czas trwania pracy nad projektem powinien wynosić od jednego do kilku miesięcy, w zależności od problematyki i złożoności projektu, a ramy czasowe ustala nauczyciel koordynujący projekt. Czas pełnej realizacji projektu, wraz z jego prezentacją, musi pokrywać się z czasem przewidzianym na realizację wszystkich projektów w danym roczniku.
9. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela (koordynatora projektu) i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
10. W przypadku projektu o tematyce wykraczającej poza ramy jednego przedmiotu nauczania koordynator może zebrać zespół nauczycieli wspomagających uczniów w pracy nad projektem. Koordynator wraz z takim zespołem będzie wówczas dokonywał oceny projektu.

11. W sytuacjach uzasadnionych uczeń może zostać zwolniony przez dyrektora szkoły z udziału w realizacji projektu, na podstawie pisemnego, umotywowanego wniosku rodziców lub prawnych opiekunów.
12. W przypadku, o którym mowa powyżej, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
14. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
15. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z zasadami określonymi poniżej.
16. Uczniowie, na początku roku szkolnego, dokonują wyboru tematu projektu edukacyjnego z udostępnionej listy tematów.
17. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w szkole.
18. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego, uwzględniające zadania nauczycieli koordynujących pracę w grupach projektowych, czas realizacji projektów, termin i sposób jego prezentacji, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem oraz inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektów.
19. Wychowawca klasy realizującej projekt edukacyjny:
 - 1) koordynuje proces wyboru tematów i przydziału wszystkich uczniów klasy do grup projektowych;
 - 2) na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu;
 - 3) czuwa nad realizacją projektów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem;
 - 4) przygotowuje zbiorczą dokumentację uczniów swojej klasy dotyczącą realizacji projektów w danym roku szkolnym;
 - 5) prowadzi odpowiednie zapisy w dokumentacji szkolnej, związane z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego;
 - 6) wraz z nauczycielem – dokonuje oceny pracy ucznia nad projektem, jako składnika oceny zachowania ucznia.
20. Nauczyciel realizujący z uczniami projekt edukacyjny:
 - 1) wskazuje tematykę realizowanych projektów i dostosowuje ich treści do zainteresowań oraz możliwości uczniów;
 - 2) pomaga uczniom na każdym etapie realizacji projektu i czuwa nad jego prawidłową realizacją;
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji;
 - 4) prowadzi dokumentację realizacji projektu;
 - 5) jeżeli jest przewidziana – ustala ocenę przedmiotową z projektu, uczestniczy w ustalaniu oceny z zachowania ucznia;
 - 6) przekazuje informacje o uczniach realizujących projekt pod jego nadzorem do wychowawców klas, w tym informacji o naborze do grup projektowych, realizacji projektu, ocenie projektu i ocenie poszczególnych uczniów;
 - 7) organizuje formę publicznej prezentacji projektu i ustala jej termin;
 - 8) bierze odpowiedzialność za zrealizowanie projektu przez powierzoną mu grupę projektową.
21. Zadaniem uczniów jest:

- 1) współpraca w zespole i traktowanie projektu jako wspólnego przedsięwzięcia, przyjmowanie odpowiedzialność za jego wykonanie i efekty;
 - 2) wykonanie projektu z zachowanie standardów rzetelności i uczciwości;
 - 3) wykonanie prezentacji, przedstawiającej efekty pracy.
22. Warunki zaliczenia projektu:
- 1) czynny udział w planowaniu pracy nad projektem;
 - 2) terminowe wykonanie zadań;
 - 3) pozytywna opinia zespołu uczniów dot. współpracy;
 - 4) samoocena ucznia;
 - 5) udział w prezentacji projektu.
23. Realizacja projektów w gimnazjum:
- 1) jest obowiązkowa dla każdego ucznia; w przypadkach szczególnych dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu, wydłużyć lub przesunąć czas jego realizacji;
 - 2) temat projektu, który został zrealizowany w grupie projektowej, jest umieszczony na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu do tego przeznaczonym w brzmieniu: „Zrealizował/a projekt edukacyjny:(temat projektu) w roku szkolnym (faktyczny termin zakończenia pracy nad projektem)”;
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 4) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 5) do dokumentacji prac nad projektem stosuje się dokumenty wspólne, opracowane na potrzeby realizowania projektów edukacyjnych (zestawienia realizowanych w danym roku szkolnym projektów, kontrakt, karta oceny projektu oraz ewentualne karty szczegółowe, różne ze względu na specyfikę projektów, opracowane przez nauczycieli koordynujących).

§ 25

Klasy sportowe o specjalności piłka nożna chłopców pod patronatem KP ZPN

1. Do końca roku szkolnego 2018/2019 w szkole funkcjonują klasy o specjalności piłka nożna chłopców pod patronatem KP ZPN
2. Organizacja klas sportowych – liczba godzin, nabór, selekcja i przynależność klubowa.
 - 1) Oddziały klas sportowych w ramach obowiązującego programu nauczania w gimnazjach realizują program zajęć wychowania fizycznego oraz zajęcia specjalistyczne z piłki nożnej wg. schematu zawartego w dokumencie „Struktura, organizacja i model szkolenia piłkarzy w Gimnazjalnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży”.
 - 2) Klasa sportowa powinna liczyć 24 uczniów – zawodników. Za zgodą Gminy Miasta Toruń możliwy jest podział na grupy na zajęciach lekcyjnych w programie nauczania, tj. m.in. wychowania fizycznego, języków obcych, informatyki i innych niezbędnych przedmiotach.
 - 3) Każde odstępstwo od ww. liczby zawodników wymaga zgody PZPN.
 - 4) W wyjątkowych przypadkach (wg terminarza rozgrywek i treningów klubowych) uczniowie – zawodnicy będą zwalniani na zajęcia treningowe lub mecze

- mistrzowskie rozgrywane w Ośrodku po uzyskaniu zgody trenera koordynatora Ośrodka lub trenera prowadzącego klasę sportową (1-2 w tygodniu).
- 5) Odpowiedzialność za uczniów zwalnianych ze szkoły lub internatu ponoszą rodzice i kluby, które winny zabezpieczyć bezpieczny dojazd do klubu i powrót do szkoły.
 - 6) Uczniowie zostali przyjęci do ww. klas na podstawie wytycznych Polskiego Związku Piłki Nożnej wojewódzkich ZPN i warunków rekrutacji określonych przez Dyrektora Szkoły oraz miejski system rekrutacji do gimnazjów, po zaliczeniu testów sprawnościowych i udzieleniu im pisemnej zgody rodziców oraz klubu macierzystego.
 - 7) Dodatkowo każdy z kandydatów w trakcie rekrutacji musiał przedstawić: opinie z klubu macierzystego, zaświadczenie lekarskie lub kartę zdrowia podpisaną i podstemplowaną przez lekarza uprawnionego do wykonywania badań sportowca uprawiającego uprawianie piłki nożnej jako dyscypliny sportu.
 - 8) Kandydat przyjęty do klasy sportowej winien reprezentować w trakcie nauki i procesu szkolenia klub z danego województwa, a w każdej klasie sportowej nie powinno znajdować się więcej niż 30% uczniów z jednego klubu.
 - 9) Każdy wojewódzki ZPN z uwagi na warunki regionalne – ilość klubów, ich organizację, poziom sportowy, zakres współpracy, potrzeby zawodników w zakresie awansu sportowego itp. może określić maksymalną liczbę zawodników jednego klubu w klasie (łącznie 4-6 osób, lecz nie więcej niż 30% z liczby uczniów - zawodników w klasie).
 - 10) Inne szczegóły dotyczące liczby zawodników z jednego klubu w klasie znajdują się w dokumencie „Struktura, organizacja i model szkolenia piłkarzy w Gimnazjalnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży”.
3. Prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej.
- 1) Uczeń – zawodnik GOSSM ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i szkolenia sportowego polegającego na aktywnym uczestniczeniu w zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności sportowych przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły oraz Wojewódzkiego ZPN.
 - 2) Wszyscy uczniowie klas sportowych GOSSM mają podczas całego procesu szkolenia zapewnione najlepsze warunki szkoleniowe, na które składają się: wykwalifikowana kadra szkoleniowa, niezbędne obiekty sportowe w pobliżu budynku szkoły, treningowy sprzęt sportowy, opiekę lekarską/fizjoterapeutyczną oraz zapewnione wyżywienie i zakwaterowanie w internacie.
 - 3) Uczeń – zawodnik GOSSM otrzymuje podczas nauki i procesu szkolenia nieodpłatnie treningowy sprzęt/sprzęt sportowy, w którym występować powinien na wszystkich zajęciach szkoleniowych. Specyfikację otrzymania sprzętu w trakcie 3-letniego cyklu szkolenia przedstawia tabela pod nazwą Model wyposażenia w sprzęt sportowy w trakcie cyklu szkolenia ucznia – zawodnika w GOSSM zawarta w dokumencie „Struktura, organizacja i model szkolenia piłkarzy w Gimnazjalnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży”.
 - 4) Przyjęcie otrzymanego sprzętu potwierdza podpisem w założonej kartotece indywidualnej ucznia – zawodnika prowadzonej przez Wojewódzki ZPN. Dodatkowe kwestie związane z zagubionym sprzętem regulowane są przez wojewódzki ZPN i dyrektora szkoły.

- 5) Uczeń – zawodnik ma obowiązek do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne i sportowe oraz pełnego zaangażowania podczas całego procesu szkolenia w GOSSM.
- 6) Za bardzo dobre wyniki w nauce, wyniki sportowe i szczególne osiągnięcia uczeń otrzymuje pochwały i nagrody przewidziane w systemie nagradzania uczniów przez szkołę i regulamin Wojewódzkiego PZN. Znaczące osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
- 7) W trakcie nauki i całego procesu szkolenia w GOSSM uczeń – zawodnik podlega wytycznym regulaminu GOSSM, a w przypadku jego nieprzestrzegania, prowadzenia niesportowego trybu życia i/lub innego nagannego zachowania podlega karom wymienionym z załączniku nr 2 do Regulaminu Gimnazjalnych Ośrodków Szkolenia Portowego Młodzieży.
- 8) Uczeń – zawodnik może być zwalniany z zajęć szkolnych i treningowych tylko w przypadku kontuzji na podstawie zwolnienia lekarskiego lub opinii lekarza fizjoterapeuty współpracującego z GOSS. O zwolnieniu z zajęć treningowych lub nieobecności w szkole powinien być zawsze poinformowany trener prowadzący klasę sportową.

Rozdział 5

Warunki kształcenia w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych oraz nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych

§ 26

Warunki kształcenia w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy realizowane są, zgodnie z przepisami, o których mowa w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy o systemie oświaty.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, zgodnie z przepisami wymienionymi w oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

Rozdział 6

Organizacja nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych

§ 27

Organizacja nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych

Organizacja nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych odbywa się na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (zm.1.09.2012, Dz.U. 2012.393).*

1. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia wyrównawcze dla dzieci romskich.
2. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie języka ojczystego, historii i kultury kraju pochodzenia uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych.

3. Organizacja zajęć odbywa się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany dyrektorowi szkoły na zasadzie dobrowolności w terminie do dnia 30 kwietnia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego - zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury - zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Dyrektor szkoły, w której uczeń realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, jest zobligowany w każdym roku szkolnym przypominać rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów należących do mniejszości narodowych o możliwości złożenia pisemnego wniosku (w terminie do 30 kwietnia) w sprawie nauczania języka ojczystego, historii i kultury kraju pochodzenia uczniów.
7. W przypadku rezygnacji z nauki języka ojczystego, historii i kultury kraju pochodzenia ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są pisemnie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, w której uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, a dyrektor szkoły „macierzystej” powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, w której zorganizowany jest zespół nauczania języka mniejszości.
8. Arkusz szkoły, w której odbywa się nauczanie uczniów należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, zawiera:
 - 1) liczbę uczniów należących do mniejszości narodowych, lub/oraz liczbę dzieci należących do mniejszości etnicznej;
 - 2) liczbę godzin dydaktyczno-wychowawczych przeznaczonych na naukę języka mniejszości, naukę własnej historii i kultury lub/oraz zajęcia rozwijające poczucie tożsamości etnicznej i zajęcia wyrównawcze dla dzieci romskich;
 - 3) liczbę etatów nauczycieli prowadzących zajęcia, o których mowa w pkt. 2.
9. Za opracowanie arkusza organizacji przedszkola/szkoły, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa i zasadami ustalonymi przez dyrektora Wydziału Edukacji, odpowiedzialny jest dyrektor placówki.
10. Arkusz organizacji pracy przedszkola/szkoły, w tym godziny na realizację nauki uczniów należących do mniejszości narodowych lub etnicznych oraz etaty nauczycieli, a także etat asystenta edukacji romskiej zatwierdza Wydział Edukacji.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna i zajęcia dodatkowe

§ 28

Działalność innowacyjna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, obejmującą nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz działalność eksperymentalną, służącą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzoną pod opieką jednostki naukowej. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne wdrażane są w oparciu o następującą procedurę:

- 1) szkoła za innowacyjne może uznać tylko te działania, które są nowością w strukturze organizacji szkoły, wykraczają poza zalecane warunki i sposoby realizacji podstawy programowej lub odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby uczniów;
 - 2) innowacja lub eksperyment realizowane są na podstawie przygotowanej i zaprezentowanej na posiedzeniu rady pedagogicznej dokumentacji, zawierającej opis działań, harmonogram i sposób ich realizacji oraz narzędzia ewaluacji, a także prognozowany efekt podejmowanych czynności;
 - 3) realizacja projektu innowacji lub eksperymentu odbywa się po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną w formie uchwały.
2. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może za zgodą rady rodziców współpracować ze stowarzyszeniami i fundacjami.

§ 29

Zajęcia dodatkowe

1. W szkole, obok obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe obejmują:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia wyrównawcze;
 - 7) zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia dodatkowe oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Organizacja i liczebność grup zajęciowych są dostosowane do warunków prowadzonych zajęć.
4. Uczestnikami zajęć wymienionych w ust. 1 pkt. 4 są: uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, uczniowie diagnozowani przez zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kierowani przez wychowawców, nauczycieli, a także rodziców.
5. Uczestnikami zajęć wymienionych w ust. 1 pkt. 7 są uczniowie posiadający zalecenie lekarskie.
6. Zajęcia zorganizowane dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów mają formę kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć prowadzonych w ramach szkolnego klubu sportowego. Zajęcia te są dobrowolne oraz ogólnodostępne dla wszystkich uczniów szkoły.
7. Uczestnictwo dzieci we wszystkich wyżej wymienionych zajęciach dodatkowych wymaga pisemnej zgody rodziców.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe

§ 30

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnościami w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego lub nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 9

Wolontariat

§ 31

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

Rozdział 10

Organizacja pracy świetlicy, stolówki i biblioteki szkolnej

§ 32

Organizacja i działalność biblioteki szkolnej, współpraca z innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, rodzice oraz, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły, a także w szczególnych przypadkach inne osoby, po wcześniejszym udzieleniu zgody przez dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej, w grupach bądź oddziałach;
 - 4) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) wykorzystywanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne.
5. Regulamin biblioteki i czytelnicy zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej określają sposób udostępniania zbiorów i korzystania z zasobów bibliotecznych. Regulaminy obowiązują wszystkich użytkowników biblioteki.
6. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły.
7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i medialną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) podejmowanie różnorodnych działań, które realizuje w formie lekcji bibliotecznych, imprez i konkursów mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów szkoły;

- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez wyposażenie biblioteki szkolnej w aktualne zbiory, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych;
- 7) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) wykorzystanie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - c) kształtowanie zainteresowań czytelniczych ucznia oraz podnoszenie kultury ogólnej,
 - d) organizacja imprez promujących czytelnictwo w bibliotece i szkole;
 - 2) prace organizacyjno – techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w bibliotecznym systemie komputerowym MOLNET+ ,
 - c) administracja biblioteki.
9. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki;
 - 2) z księgowością w celu uzgadniania stanu majątkowego;
 - 3) nauczycielami wszystkich przedmiotów, poprzez:
 - a) stworzenie możliwości odwoływania się do zasobów biblioteki szkolnej w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - b) organizację zajęć bibliotecznych i wspólnych przedsięwzięć,
 - c) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 4) z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) organizowanie lekcji bibliotecznych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej lub pedagogicznej,
 - b) współpracę z Miejską Biblioteką Publiczną i Biblioteką Pedagogiczną,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach kultury;
 - 5) z rodzicami i opiekunami prawnymi ucznia, poprzez:
 - a) organizowanie imprez promujących czytelnictwo, na których są oni obecni,
 - b) informowanie o sposobie wypożyczania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 6) z uczniami szkoły, umożliwiając im:
 - a) aktywny udział w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusjach nad książkami, wystawach itp.,
 - b) korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece, internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 7) sejmem szkolnym, innymi organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki.
10. Udostępnianie zasobów biblioteki szkolnej odbywa się pięć dni w tygodniu zgodnie z organizacją roku szkolnego, ustalonego na podstawie planu dydaktycznego szkoły.
11. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 33

Organizacja pracy świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

1. Dla uczniów klas I - VIII, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o plan wychowawczy szkoły, plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i regulamin świetlicy.
2. W wyjątkowych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły w świetlicy mogą przebywać dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 dzieci.
4. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy w danym czasie nie mają lekcji.
5. Zapisy uczniów do świetlicy odbywają się na zasadzie naboru i określone są odrębnymi przepisami w regulaminie świetlicy.
6. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci klas I – III.
7. W świetlicy szkolnej mogą przebywać także uczniowie skierowani tam w celu zapewnienia im opieki z powodu innych okoliczności, takich jak nieuczęszczanie na lekcje religii bądź oczekiwanie na zajęcia dodatkowe.
8. Nauczyciele świetlicy informują wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dzieci podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej. Opinie te są uwzględniane przy ustalaniu oceny z zachowania.
8. Rodzice mogą przekazywać dobrowolne wpłaty na rzecz świetlicy szkolnej za pośrednictwem rady rodziców.
9. Do podstawowych zadań świetlicy należą:
 - 1) pomoc w nauce;
 - 2) organizacja gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 3) spacer;
 - 4) organizacja rozrywek kulturalnych;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 6) kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 8) współdziałanie z dyrekcją, nauczycielami i rodzicami.
10. Na dokumentację świetlicy szkolnej składają się:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) karty zgłoszeń dzieci;
 - 3) e-dziennik zajęć wychowawców świetlicy;
 - 4) zeszyt obecności uczniów;
 - 5) semestralne sprawozdania z działalności świetlicy.
11. Nagrody i kary w świetlicy szkolnej są zgodne z systemem kar i nagród w WZO.

§ 34

Działalność stołówki szkolnej

1. Szkoła prowadzi stołówkę umożliwiającą uczniom higieniczne spożycie obiadu szkolnego.

2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki.
3. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Warunkiem wydania posiłku jest okazanie karty obiadowej.
5. W przypadku zagubienia karty uczeń pobiera duplikat. Wydawanie duplikatów odbywa się codziennie w ustalonych godzinach.
6. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków dyrektor przy współpracy z pedagogiem i wychowawcami poszukuje środków na ich finansowanie.

§ 35

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeby z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści pomocy psychologiczno – pedagogicznej zatrudnieni w szkole mogą korzystać z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów, prelekcji i wykładów w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej;
 - 2) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Poradnia wydaje opinię na wniosek rodzica ucznia. Nauczyciel może zasugerować potrzebę przebadania ucznia, ale ostateczna decyzja należy do jego rodzica.
4. Nauczyciele, wychowawca i szkolni specjaliści pomocy psychologiczno – pedagogicznej pracujący z dzieckiem, którego opiekun prawny wystąpił do poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o wydanie opinii na temat dziecka, przygotowują na wniosek tego opiekuna bądź poradni własną opinię o uczniu, jak również wyniki przeprowadzonych przez siebie badań lub obserwacji, które przekazują do poradni osobiście bądź za pośrednictwem opiekuna prawnego ucznia, którego opinia dotyczy.
5. Nauczyciele mają obowiązek realizować zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej zawarte w opinii bądź orzeczeniu wydanym przez tę poradnię.
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, o których mowa w ust. 4 mogą poprosić specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej o wsparcie merytoryczne lub pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dotyczących uczniów, diagnozowanych w poradni; mogą też w tym celu zaprosić specjalistów poradni do udziału w spotkaniu zespołu nauczycieli nauczających danego ucznia lub w spotkaniu z jego rodzicami.
7. Szkoła może wystąpić do poradni psychologiczno – pedagogicznej z prośbą o pomoc w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oraz o pomoc w opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz

- indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów posiadających orzeczenia.
8. Dyrektor szkoły może pisemnie wnioskować do poradni o pomoc w określeniu niezbędnych dla ucznia niepełnosprawnego warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego.
 9. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w realizacji działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz w prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
 10. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, a w szczególności za bezpośredni kontakt i organizację działań z zakresu profilaktyki i edukacji dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli odpowiedzialni są wszyscy członkowie szkolnego zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a zwłaszcza pedagog szkolny.
 11. Pisemne opinie o uczniach sporządzane są przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego.
 12. Pisemne opinie wydaje się na pisemną prośbę:
 - a) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (jak w § 35 ust.4 niniejszego dokumentu),
 - b) sądu,
 - c) innych instytucji wspomagających proces wychowawczy, w tym: policji, MOPR-u, Urzędu Gminy,
 - d) instytucji wspierającej proces edukacyjny, w ramach procedury przyznawania nagród i stypendiów.
 13. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku/prośby o jej sporządzenie lub zgodnie z regulaminem przyznawania nagród i stypendiów.
 14. Opinia podpisana jest przez dyrektora szkoły.
 15. Nie wydaje się pisemnych opinii na prośbę rodzica.

Dział V

Rodzice w szkole

§ 36

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym semestrze, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny;

- 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce Vulcan (e-dziennik);
- 6) przeglądać dzienniczek ucznia oraz e-dziennik, za pośrednictwem których szkoła kontaktuje się z rodzicem. Brak dzienniczka lub brak dostępu do Internetu nie zwalnia rodzica z obowiązku kontaktowania się ze szkołą;
- 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie;
- 8) przyprowadzać i odbierać dzieci z oddziałów zerowych osobiście lub za pisemną zgodą rodziców przez osobę upoważnioną;
- 9) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 37

Zasady dobrej współpracy z rodzicami

1. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
 - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
 - 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej.
2. Otwartość szkoły na środowisko lokalne wyraża się w:
 - 1) imprezach środowiskowych;
 - 2) współpracy z samorządem lokalnym.
3. Poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad rady pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami.
4. Wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w:
 - 1) docenianiu starań i pracy szkoły oraz rodziców;
 - 2) uznaniu prawa do błędów (szkoły i rodziców);
 - 3) słuchaniu i reagowaniu szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców;
 - 4) kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach;
 - 5) wywiązywaniu się z umów.
5. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
 - 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Drzwi Otwarte” szkoły);
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
 - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
 - 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
 - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

§ 38

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w szkole;

- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
 - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);
 - 6) wyrażania i przekazywania radzie szkoły opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) o terminie spotkania zespołu informuje rodziców ucznia osoba koordynująca pracę zespołu,
 - b) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
 - c) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia,
 - d) po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje zaś kopia karty.
2. Jeżeli rodzic uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo wystąpić z wnioskiem/skargą do dyrektora szkoły. *(Podstawa prawna: 1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r., nr 98, poz.1071) 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002r., nr 5, poz. 46)*
- 1) Wniosek/skarga ustna rozpatrywana jest w rozmowie z dyrektorem szkoły. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa.
 - 2) Wniosek/skargę pisemną rodzic kieruje drogą listową.
 - 3) Wniosek/skarga pisemna zostaje odnotowana w dzienniku korespondencji.
 - 4) Odpowiedź do rodzica dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy wysyła drogą listową w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia wniosku/skargi.

Dział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

§ 39

Podstawowe obowiązki wszystkich pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.
6. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodemu;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach rady pedagogicznej;
 - 12) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 40

Obowiązki i zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;

- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
 - 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
 - 10) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w samorządzie oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
 - 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
 - 12) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
 - 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
 - 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
 - 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
 - 17) udzielanie rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
 - 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy;
 - 20) prowadzenie zajęć wychowawczo - profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - 21) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
 - 22) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
 - 23) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
 - 24) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
 - 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
 - 2) protokołarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
 4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań i przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) tworzenie klas autorskich;
 - 4) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych;
 - 5) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnym radiowęźle, gazetce, teatryku i innych formach tego rodzaju.
 5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;

- 4) kierowanie na zajęcia rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne i do poradni specjalistycznych.
6. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i radę szkoły.
8. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
9. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, Bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
10. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
11. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym statutem.

§ 41

Pedagog i psycholog szkolny

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) roczne planowanie pracy wychowawczej;
 - 2) prowadzenie dokumentacji szkolnej, indywidualnych teczek dzieci i młodzieży itp.;
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) korygowanie zaburzeń psychicznych wynikających z trudności w adaptacji do dydaktycznych i społecznych wymagań szkoły;
 - 5) współpraca z innymi specjalistami w celu udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 6) dokonywanie dokładnej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 7) bieżące planowanie pracy wychowawczej (rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych);
 - 8) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 9) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego i dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom i rodzicom.
6. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
7. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela logopedy. Do jego zadań należy:
 - 1) bieżące planowanie pracy wychowawczej (rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych);
 - 2) prowadzenie indywidualnej i w małych zespołach pracy;
 - 3) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i rodzicami;
 - 4) organizowanie innej pomocy specjalistycznej dla uczniów i ich rodziców;

- 5) prowadzenie dokumentacji, indywidualnych teczek dzieci i młodzieży itp.;
 - 6) dokonywanie dokładnej analizy sytuacji wychowawczej w szkole.
8. Nauczyciele posiadają zakresy obowiązków i plany pracy.

§ 42

Nauczyciele - wychowawcy świetlicy

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
 - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
 - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy.

Rozdział 2

Zespoły nauczycieli i specjalistów pomocy pedagogiczno-psychologicznej

§ 43

Zespoły nauczycieli

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej:
 - 1) Zespół humanistyczny;
 - 2) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) Zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 6) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują plan pracy na dany rok szkolny.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) planowanie i analizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz planu profilaktyki zagrożeń;
 - 2) planowanie diagnozowania pracy szkoły w wybranych obszarach zgodnie z przyjętym planem pracy szkoły;
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;
 - 4) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sporządzanie testów kompetencji (badanie wyników nauczania);
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 6) opieka nad młodym nauczycielem oraz doradztwo metodyczne;
 - 7) współpraca z nauczycielami doradcami;

- 8) analizowanie pracy działalności zespołu w realizacji planów pracy i zadań szkoły w wybranych obszarach będących w ich kompetencjach;
 - 9) zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane;
 - 10) pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
4. W klasach I - VIII funkcjonują zespoły klasowe. Zespół składa się z nauczycieli uczących w danej klasie.
- 1) Do zadań zespołu klasowego należy:
 - a) wspieranie pracy wychowawczej w danej klasie,
 - b) analiza osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych w klasie.
 - 2) Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy, który określa czas i miejsce pracy zespołu.
 - 3) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 44

Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole pracują zespoły udzielające pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 31 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie we współpracy z wychowawcą klasy, zakresu, w którym dziecko/uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku/ uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, a w przypadku dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zespół tworzy dyrektor szkoły dla dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii:
 - 1) dla dziecka/ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 45

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy współpracują z dyrektorem szkoły zgodnie z przydzielonymi

czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 46

Zadania wychowawcy klasy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Fakt ten powinien być potwierdzony podpisem rodzica. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 47

Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach programów finansowanych z funduszy UE

1. Nauczycielom wymienionym w art. 1 ust. 1 Ustawy Karta Nauczyciela, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3. Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3. Ustawy Karta Nauczyciela.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy.
6. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym, że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

Dział VII

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

Rozdział 1

Cele i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) Pierwsze półrocze trwa 19 tygodni i kończy się klasyfikowaniem śródrocznym. Drugie półrocze trwa kolejnych 19 tygodni i kończy się ustaleniem ocen rocznych.
 - 2) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przyjętej w niniejszym Statucie Szkoły oraz ustaleniu oceny zachowania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych, frekwencji i zachowania na zajęciach szkolnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
 - 1) Użytkownikami kont w systemie dziennika elektronicznego są: dyrektor szkoły, szkolni administratorzy (wyznaczeni przez dyrektora szkoły), pracownik sekretariatu, pedagog i psycholog, rodzice, wychowawcy klasowi, nauczyciele, uczniowie klas VII i VIII.
 - 2) Każdy z użytkowników kont ma dostęp do danych określony jego kompetencjami i obowiązkami służbowymi (dotyczy dyrektora szkoły, szkolnych administratorów, pracownika sekretariatu, pedagoga i psychologa, wychowawców i nauczycieli) lub prawem do uzyskiwania bieżących informacji na temat realizacji materiału nauczania, planu zajęć, frekwencji, zachowania i postępów w nauce ucznia (dotyczy rodziców oraz uczniów klas VII i VIII).
 - 3) Użytkownicy kont zobowiązani są stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu zgodnie z instrukcją systemu VULCAN UONET.
 - 4) Za terminowe uzupełnianie informacji (plan zajęć, tematyka zajęć, frekwencja, ocenianie) odpowiadają wychowawcy klas i nauczyciele.
 - 5) Systematyczną kontrolę nad właściwym i terminowym prowadzeniem dziennika elektronicznego prowadzą wychowawcy (na poziomie klas) oraz szkolny administrator (na poziomie szkoły).
 - 6) Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawiera instrukcja systemu VULCAN UONET.
 - 7) W elektronicznym dzienniku klasowym dopuszcza się następujące oznaczenia:

u	ucieczka z lekcji lub nieobecność nieusprawiedliwiona
nu	nieobecność usprawiedliwiona przez rodziców, prawnych opiekunów
ns	uczeń jest nieobecny na lekcji, ale przebywa w szkole lub poza szkołą pod opieką nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły (udział w konkursach przedmiotowych i zawodach poza szkołą, udział w szkolnych konkursach i imprezach)
s	nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję
su	usprawiedliwione spóźnienie na lekcję

zr	uczeń zwolniony z lekcji przez rodzica; równoznaczne z nieobecnością usprawiedliwioną
zo	uczeń okresowo zwolniony z zajęć szkolnych (wf), <u>obecny na lekcji</u> ; zwolnienie takie może być tylko wpisane do dziennika wtedy, gdy zostanie zatwierdzone przez dyrektora szkoły
zn	uczeń okresowo zwolniony z zajęć szkolnych (wf), <u>nieobecny na lekcji</u> ; zwolnienie takie może być tylko wpisane do dziennika wtedy, gdy zostanie zatwierdzone przez dyrektora szkoły
z	uczeń okresowo zwolniony z zajęć szkolnych (religia/etyka); zwolnienie takie może być wpisane do dziennika wtedy, gdy rodzice złożą odpowiednie oświadczenie (religia/etyka)
obn	uczeń jest obecny na lekcji wf, ale nie ćwiczy

Rozdział 2

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§49

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Szkoła ma opracowane szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
3. 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 i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie ze statutem;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel jest obowiązany do ustalania i dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w przypadku posiadania przez niego:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 50

Zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych

1. Bieżące ocenianie wiedzy, umiejętności i postępów uczniów powinno dokonywać się systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Bieżące ocenianie ma na celu:
 - 1) motywowanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 2) systematyczne pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Z kryteriami wymagań na poszczególne oceny szkolne nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną bieżących ocen cząstkowych, a odpowiada kryteriom zawartym w niniejszym regulaminie i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Nauczyciele przedmiotów, przeprowadzając klasyfikację śródroczną i roczną, biorą pod uwagę to, w jaki sposób zrealizowane zostały wymagania edukacyjne.
7. Przez wymagania edukacyjne rozumie się zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają one, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

8. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.

§ 51

Zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I – III

1. W edukacji wczesnoszkolnej w klasach trzecich bieżące ocenianie poziomu opanowania wiedzy, umiejętności i postępów określonych w wymaganiach programowych ocenia się według skali:

1) celujący	—	6
2) bardzo dobry	—	5
3) dobry	—	4
4) dostateczny	—	3
5) dopuszczający	—	2
6) niedostateczny	—	1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Przy ocenie bieżącej można stosować znak „+” i „-“.
5. Wymagania na poszczególne oceny w klasie III :
 - 1) ocenę celującą - poziom bardzo wysoki - otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania zgodnie z programem nauczania i podstawą programową dla I etapu edukacyjnego;
 - 2) ocenę bardzo dobrą - poziom wysoki - otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności objęte programem nauczania i podstawą programową;
 - 3) ocenę dobrą – poziom średni - otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w niepełnym zakresie;
 - 4) ocenę dostateczną - poziom zadowalający - otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w podstawowym zakresie;
 - 5) ocenę dopuszczającą – poziom niski- otrzymuje uczeń, który wykazuje braki w umiejętnościach przewidzianych programem nauczania i podstawą programową;
 - 6) ocenę niedostateczną – poziom najniższy - otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności przewidzianych programem nauczania i podstawą programową w żadnym zakresie, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
6. Każda ocena cyfrowa wystawiona uczniowi z poszczególnych edukacji musi być szczegółowo objaśniona w odpowiedniej kolumnie (kod i opis) w dzienniku elektronicznym. Z ocenami i ich opisem zapoznujemy ucznia w czasie zajęć i rodziców na zebraniach, konsultacjach indywidualnych.
7. W klasach pierwszych i drugich ocenianie bieżące odbywa się w oparciu o skalę punktową.

Ocena opisowa/ komentarz	Punkty	Procenty
Wspaniale	10	100% - 97 %
Bardzo dobrze	9-8	96% - 90%
Dobrze	7-5	89% - 75%

Postaraj się	4-3	74% - 50%
Pomyśl	2-1	49% - 33%
Pracuj więcej	0	32% - 0%

- 1) Wspaniale : otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 97% wszystkich punktów. Samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy. Rozwiązuje także zadania wykraczające poza program oraz osiąga sukcesy w konkursach.
- 2) Bardzo dobrze: otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 96% - 90% wszystkich punktów. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Dobrze: otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 89% - 75% wszystkich punktów. Poprawnie stosuje wiadomości. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Postaraj się: otrzymuje uczeń, który rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 74% - 50 % wszystkich punktów.
- 5) Pomyśl: uzyskuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Popełnia liczne błędy. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49% - 33% wszystkich punktów.
- 6) Pracuj więcej : uzyskuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie osiągnął minimum programowego. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela. Popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu stała pomoc nauczyciela. Uzyskuje 32% - 0% wszystkich punktów.
8. Przy ocenie ucznia należy dostosować wymagania zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej (mniejsza ilość zadawanych prac domowych, wolniejsze tempo pracy na lekcji, wolniejsze tempo pracy na lekcji, wydłużenie czasu pisania sprawdzianu, wydłużenie czasu na zadania pamięciowe, na przygotowanie się do recytacji wiersza, obniżenie kryteriów oceny z czytania, dostosowanie materiału do ich możliwości).
9. Na każdym poziomie edukacji wczesnoszkolnej można stosować znaki "+ i – " jako osobną formę oceny premiującą codzienną pracę i aktywność ucznia lub jej brak.
10. Obowiązuje również ocena ustna w formie pochwały lub uwagi; umownych znaczków, naklejek, czy wyeksponowanie pracy ucznia na tablicy w klasie lub na holu.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych i etyki należy brać pod uwagę w szczególności: aktywność dziecka, chęć i zaangażowanie, wysiłek ucznia, systematyczność, przygotowanie do zajęć (tj. noszenie stroju, potrzebnych przyborów), współdziałanie z nauczycielem, kolegami i koleżankami podczas pracy, ćwiczeń, zabaw i gier zespołowych oraz przestrzeganie bezpieczeństwa, zasad i reguł postępowania w czasie zajęć.

12. Udział w zawodach, olimpiadach i konkursach może być nagrodzony najwyższą oceną.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia lub ich kserokopie, o czym decyduje nauczyciel, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace (bądź ich kserokopie), które nauczyciel chce zatrzymać w swoim archiwum, uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji lub podczas konsultacji z nauczycielem. Zainteresowani rodzice mogą otrzymać oryginał lub kserokopię pracy swojego dziecka. Prace (bądź ich kserokopie), które nauczyciel chce zatrzymać w swoim archiwum, powinny być przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 52

Zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Bieżące i okresowe ocenianie poziomu opanowania wiedzy, umiejętności i postępów określonych w wymaganiach programowych ucznia począwszy od klasy IV ocenia się według skali:

1) celujący	—	6
2) bardzo dobry	—	5
3) dobry	—	4
4) dostateczny	—	3
5) dopuszczający	—	2
6) niedostateczny	—	1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Przy ocenie bieżącej można stosować znak „+” i „-”.
5. Wymagania na poszczególne oceny szkolne w sposób następujący:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, kiedy:
 - a) nie ma żadnych braków w wiedzy określonej przez program nauczania oraz posiadał wszelkie wymagane umiejętności,
 - b) twórczo rozwija swoje talenty i zainteresowania,
 - c) potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy i samemu je stawiać,
 - d) rozumie związki pomiędzy różnymi treściami i logicznie wnioskuje,
 - e) wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w nowych sytuacjach,
 - f) wykorzystuje wnioski do rozwiązywania problemów,
 - g) posiada umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy,
 - h) biegle i bezbłędnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - i) potrafi organizować pracę w grupie,
 - j) bierze udział w konkursach,
 lub:
 - k) jest laureatem Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - d) nie ma żadnych braków w wiedzy określonej przez program nauczania,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy,
 - f) potrafi pracować samodzielnie oraz w grupie,
 - g) umiejętnie korzysta z różnorodnych pomocy dydaktycznych,
 - h) posiada umiejętność praktycznego wykorzystania wiedzy.

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- w większości opanował wiedzę określoną programem,
 - łączy istotne fakty z różnych dziedzin wiedzy,
 - dostrzega związki pomiędzy przyczyną i skutkiem,
 - potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - dobrze posługuje się językiem przedmiotu,
 - potrafi pracować samodzielnie i w zespole,
 - zdobytą wiedzę dobrze wykorzystuje w praktyce.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował w sposób dostateczny wiedzę przewidzianą programem,
 - rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
 - rozwiązuje samodzielnie proste zadania,
 - samodzielnie lub z pomocą nauczyciela stosuje nabyte umiejętności w praktyce,
 - w sposób sporadyczny wykazuje zainteresowania wiedzą w grupie.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- osiągnął poziom umożliwiający mu kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia,
 - rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela,
 - stosuje wiedzę i umiejętności w praktyce, korzystając z pomocy nauczyciela,
 - sporadycznie pokonuje bierność podczas zajęć w grupie, nie dezorganizuje jej pracy,
 - swój pogląd uzasadnia wyłącznie z pomocą nauczyciela,
 - któremu na skutek opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosowano wymagania i nie lekceważy proponowanych mu form pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiedzy i nie nabył umiejętności określonych wymaganiami,
 - braki w wiedzy uniemożliwiają mu kształcenie na następnym etapie,
 - nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać najprostszych zadań,
 - lekceważy wszelkie formy proponowanej pomocy.
6. Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki) są punktowane i w zależności od zdobytych punktów wystawiona jest ocena wg poniższej skali:

Ocena	% maksymalnej liczby możliwych do zdobycia punktów
Celujący	97% - 100%
Bardzo dobry	90% – 96%
Dobry	75% – 89%
Dostateczny	50% – 74%
Dopuszczający	33% – 49%
Niedostateczny	0% – 32%

7. W przypadku dostosowania – nauczyciel ustala ocenę, biorąc pod uwagę osiągnięcia ucznia w porównaniu do możliwości określonych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz biorąc pod uwagę ust. 5 pkt 5f.
8. Nie wystawia się ocen niedostatecznych cząstkowych w następujących okolicznościach:
- 1) pierwszego dnia po feriach zimowych, wiosennych oraz po przerwie semestralnej;

- 2) pierwszego dnia po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, o ile w tym czasie były zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypadła pierwszego dnia po nieobecności;
 - 3) do 15 września w klasie pierwszej oraz czwartej;
 - 4) przez 15 dni po przyjęciu do szkoły, jeśli nie uniemożliwia to klasyfikowania ucznia;
 - 5) zasady z pkt. 3 i 4 nie zwalniają ucznia z obowiązku systematycznej nauki, w tym przygotowania do lekcji.
9. Nie zadaje się zadań domowych (dotyczy przedmiotów występujących dzień po dniu) na ferie, w dniu zebrań z rodzicami, dyskotek (o ile uczeń w nich uczestniczył).
 10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionych ocen. Za pośrednictwem wychowawcy klasy lub w uzasadnionych przypadkach za pośrednictwem dyrektora szkoły mogą żądać uzasadnienia wystawionych ocen. Ustnego uzasadnienia wystawionej oceny dokonuje nauczyciel uczący w obecności wychowawcy klasy, a w uzasadnionych sytuacjach w obecności przedstawiciela dyrekcji szkoły.
 11. Ustala się, że codziennie dokonuje się losowania jednego tak zwanego „szczęśliwego numeru” przez system e- dziennika. Uczeń zapisany w dzienniku lekcyjnym pod wylosowanym numerem jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnej, a w przypadku napisania w tym dniu niezapowiedzianej kartkówki, uczeń podejmuje decyzję o wpisaniu otrzymanej oceny. Wylosowany numer przekazywany jest do wiadomości ogółu i nie może się powtórzyć aż do wyczerpania wszystkich numerów.
 12. Podaje się, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnego sprawdzianu wiadomości – pracy klasowej, przy czym:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą być tylko dwie prace klasowe;
 - 2) w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa;
 - 3) na prośbę klasy termin pracy klasowej może być przesunięty pod warunkiem, że prośba zostanie zgłoszona co najmniej na 1 dzień przed zaplanowaną pracą klasową; przesunięcie terminu pracy klasowej powoduje, że nie obowiązują ustalenia dotyczące ilości prac klasowych w ciągu dnia i tygodnia;
 - 4) nie organizuje się prac klasowych po ostatniej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym;
 - 5) uczeń nieobecny na pracy klasowej, teście, sprawdzianie powinien napisać zaległą pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły; jeśli uczeń nie zgłosi się w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych lub przyjdzie na kolejne lekcje w danym dniu, to pisze zaległą pracę na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
 13. W ciągu 2 tygodni uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej. Niedotrzymanie ww. terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen do dziennika lekcyjnego. Nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dwóch tygodni lub zwiększona ilość dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej o tydzień.
 14. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej w czasie 2 tygodni od dnia oddania pracy.
 15. W ciągu dnia może się odbyć dowolna ilość kartkówek, które są pisemną formą odpowiedzi z dwóch ostatnich tematów.
 16. Uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych:
 - 1) jeden raz w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

- 2) dwa razy w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
17. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny. Stanowią o tym zasady oceniania z danego przedmiotu. Sposób i termin ustalenia nowej oceny z danego zakresu ustala uczeń z nauczycielem danego przedmiotu. Uczeń poprawia ocenę tylko raz i do dziennika wpisywane są obie oceny.
18. Ocena z religii (etyki) oraz innych dodatkowych przedmiotów edukacyjnych jest wystawiana wg skali ocen jak w ust. 6.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Oceny okresowe z poszczególnych przedmiotów odpowiadają kryteriom ocen na poszczególne oceny.
21. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia lub ich kserokopie, o czym decyduje nauczyciel, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace (bądź ich kserokopie), które nauczyciel chce zatrzymać w swoim archiwum, uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji lub podczas konsultacji z nauczycielem. Zainteresowani rodzice mogą otrzymać oryginał lub kserokopię pracy swojego dziecka. Prace (bądź ich kserokopie), które nauczyciel chce zatrzymać w swoim archiwum, powinny być przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 - 3) Dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych udostępnia uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek przewodniczący komisji egzaminacyjnej w terminie do 3 dni od wpłynięciu wniosku.
 - 4) Dokumentacja dotycząca egzaminów, udostępniana rodzicom nie może być kopiowana, fotografowana ani powielana w żadnej innej formie, rodzic nie ma prawa jej wynosić poza gmach szkoły ani upubliczniać.

§ 53

Nieobecności, zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia z zajęć lub części zajęć

1. Nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną, jeżeli uczeń w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły nie dostarczy pisemnego zaświadczenia od lekarza bądź od rodziców stwierdzającego, że był czasowo niezdolny do uczestniczenia w zajęciach szkolnych.
2. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia na lekcjach, wysyłając do wychowawcy wiadomość poprzez dziennik elektroniczny. Zgoda wychowawcy na przyjmowanie usprawiedliwień tą drogą może nastąpić dopiero po złożeniu przez rodzica odpowiedniej pisemnej deklaracji.
3. Rodzic może zwolnić ucznia z jednej lub kilku lekcji tylko na pisemną prośbę (w dzienniczku lub przesłaną e-dziennikiem):

- 1) prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjeździe do szkoły;
- 2) jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić inny nauczyciel uczący oddział odnotowując to w e-dzienniku;
- 3) w razie wątpliwości, co do zasadności lub autentyczności zwolnienia, wychowawca może odmówić zwolnienia ucznia - wszystkie wątpliwe pisemne prośby rodziców o zwolnienia z zajęć są weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

§ 54

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

- specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - 1) nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły w przypadku, gdy uczeń dwukrotnie otrzyma ocenę naganną z rocznej klasyfikacji zachowania.
 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
 5. Wychowawca klasy, oceniając zachowanie ucznia, zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, przy czym ostateczna decyzja dotycząca oceny należy do wychowawcy.
 6. Do ustalenia oceny z zachowania mogą być brane pod uwagę opinie innych nauczycieli, pracowników szkoły i organizacji szkolnych i pozaszkolnych, w tym: sejmiku szkolnego, rady pedagogicznej i zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia ogólne wskaźniki zachowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) podejmowanie innych pozytywnych działań.
 8. Mierzalnymi wyznacznikami oceny zachowania ucznia są:
 - 1) ilość pozytywnych uwag w dzienniku;
 - 2) ilość negatywnych uwag w dzienniku;
 - 3) nagany wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - 4) dokumenty potwierdzające aktywność ucznia na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) ilość nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 6) ilość spóźnień;
 - 7) wyniki nauczania w kontekście możliwości ucznia;
 - 8) zdobycie przez ucznia nagród;
 - 9) opinia wychowawcy i nauczycieli.
 9. W oparciu o ogólne wskaźniki zachowania ucznia określone w ust. 7 opracowano kryteria ocen za zachowanie określone w ust. 12.
 10. Uwagi dotyczące zachowania uczniów zapisywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.
 11. Oceny z zachowania w klasach I – III ustala się jako:
 - 1) oceny bieżące - wyrażone w formie pochwał i uwag, zgodnie z wypracowanymi w klasach kodeksami postępowania uwzględniającymi samoocenę i ocenę koleżeńską, zaangażowanie społeczne, charytatywne;
 - 2) oceny śródroczne i oceny końcowe – mają formę opisową i są odnotowane w dzienniku elektronicznym, ustalane według kryteriów Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
 12. Ustala się następujące kryteria ocen za zachowanie:
 - 1) ocena wzorowa
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- prezentuje wzorową postawę uczniowską (systematyczność, pilność, punktualność),
 - przestrzega zarządzenia wewnętrzne szkoły; regulaminy, statut szkoły, przepisy BHP,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - poszerza swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - przygotowuje się solidnie do lekcji,
 - podejmuje współpracę z innymi uczniami, potrafi działać zespołowo i dba o wyniki innych, nie tylko własne; aktywnie uczestniczy w realizacji różnych projektów szkolnych,
 - służy pomocą koleżeńską, otacza opieką uczniów słabszych w nauce,
 - otrzymał przynajmniej 5 uwag pozytywnych,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- wyróżnia się postawą koleżeńską (w miarę potrzeb i możliwości wspiera innych uczniów i jest przykładem dla innych; pomaga uczniom młodszym, słabszym, przebywającym na dłuższych zwolnieniach),
 - reprezentuje wzorową postawę wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - uczestniczy w życiu szkoły, czynnie biorąc udział w pracach organizacji szkolnych (sejm, PCK, Caritas i in.) i akcjach szkolnych,
 - reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych na szczeblu przynajmniej miejskim,
 - działa na rzecz integracji klasy, współpracując z kolegami i podejmując grupowe inicjatywy,
 - przeciwdziała różnym przejawom wulgarności i brutalności,
 - dba o mienie szkoły, o porządek i czystość,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- uczeń zawsze uczestniczy w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
 - dobrze zna tekst i śpiewa hymn szkolny i państwowy na uroczystościach szkolnych, przyjmując właściwą postawę,
 - bierze aktywny udział w przygotowaniach imprez szkolnych,
 - okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym (patronowi, sztandarowi, hymnowi),
 - codziennie nosi dzienniczek i szkolną legitymację,
 - jest dumny, że jest uczniem swojej szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- wyróżnia się wysoką kulturą słowną, dbając o poprawność języka, stosując formy grzecznościowe, okazując słowem szacunek innym, zwłaszcza starszym,
 - nigdy nie stosuje wobec innych agresji słownej i nie używa wulgaryzmów,
 - jest wzorem dla innych w sposobie wypowiedzania się; dyscyplinuje pod tym względem innych,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uczeń nie ulega nałogom; angażuje się w akcje promujące zdrowy styl życia,
 - nigdy nie stosuje żadnego rodzaju przemocy wobec innych; zawsze przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie biega po korytarzach i klatkach schodowych,

- nie wnosi do szkoły rzeczy niebezpiecznych,
 - podczas lekcji i przerw nie wychodzi poza teren szkoły,
 - jest schludny, czysty, dba o higienę osobistą,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- dotrzymuje ustalonych terminów,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
 - przestrzega zasad i norm moralnych,
 - dba o nienaganny wygląd,
 - zachowuje się kulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza nią,
 - włącza się w działalność charytatywną,
 - dba o czystość i porządek wokół siebie, stosuje się do zasad korzystania z szatni, szafek szkolnych i innych pomieszczeń w szkole,
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- jest zawsze taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością dla innych osób,
 - okazuje tolerancję innym,
 - kulturalnie i grzecznie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - potrafi publicznie napiętnować wszelkie formy szykan,
 - wykazuje szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej;
- 2) ocena bardzo dobra,
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- przestrzega zarządzenia wewnętrzne szkoły; regulaminy, statut szkoły, przepisy BHP,
 - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, dbając o własny rozwój,
 - wyróżnia się aktywną pracą na lekcjach; współpracuje w zespole; aktywnie uczestniczy w realizacji projektów szkolnych,
 - sumiennie realizuje swoje obowiązki szkolne, pracuje nad podwyższeniem własnych wyników,
 - nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje (0-3 w półroczu),
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- podejmuje działania na rzecz klasy, uczestniczy aktywnie w życiu klasowym (otrzymał przynajmniej 2 uwagi pozytywne),
 - wspiera innych uczniów; pomaga słabszym, młodszym, chorym,
 - reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - troszczy się o mienie szkoły, dba o porządek i czystość,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- uczeń uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zachowując się na nich bez zarzutu,
 - nosi strój galowy na uroczystości szkolne i państwowe,
 - nosi legitymację i dzienniczek, sporadycznie tylko zdarza mu się ich zapomnieć,
 - nie uchybia symbolom narodowym i szkolnym,
 - dba o dobre imię szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- uczeń dba o poprawne, staranne i grzeczne wypowiedanie się,
 - pielęgnuje piękno mowy ojczystej,

- okazuje słowem szacunek innym osobom; nie stosuje agresji słownej,
 - często i chętnie używa zwrotów grzecznościowych,
 - nie używa wulgaryzmów,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uczeń nie ulega nałogom; prowadzi zdrowy tryb życia,
 - nie używa przemocy wobec innych,
 - przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - przestrzega zasad BHP oraz regulaminu zachowania uczniów podczas przerw,
 - nie stwarza sytuacji niebezpiecznych (np. przez wnoszenie do szkoły rzeczy niebezpiecznych lub wywoływanie paniki poprzez fałszywe alarmy),
 - nie wychodzi podczas lekcji i przerw poza teren szkoły,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- zachowuje się w każdej sytuacji taktownie i kulturalnie,
 - jego wygląd nie budzi zastrzeżeń,
 - dotrzymuje ustalonych terminów,
 - powierzone mu prace stara się wykonywać solidnie,
 - przestrzega zasad i norm moralnych,
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- uczeń potrafi otwarcie wyrażać swoje myśli i uczucia, respektuje przy tym poglądy i potrzeby innych,
 - szanuje własną i cudzą pracę,
 - szanuje wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - jest zawsze prawdomówny, postępuje uczciwie w stosunku do samego siebie i innych;
- 3) ocena dobra,
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- przestrzega statutu szkoły i zarządzeń wewnętrznych,
 - ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - jest dość aktywny na lekcjach; radzi sobie z pracą zespołową; wykonuje przydzielone zadania przy realizacji projektów szkolnych,
 - opuścił do 9 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje (3 - 5 w półroczu),
 - w razie niepowodzeń szkolnych podejmuje pracę nad sobą,
 - otrzymywał sporadycznie upomnienia ustne lub uwagi pisemne (4-8 w półroczu),
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- swoim zachowaniem nie przynosi szkód klasie i szkole,
 - dba o mienie szkoły (nie zaśmieca jej i nie niszczy); nie jest obojętny na przejawy dewastacji szkoły przez innych,
 - zachowuje się właściwie w pomieszczeniach szkolnych (świetlica, stołówka, biblioteka),
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- uczeń na ogół nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - nie uchybia symbolom narodowym i szkolnym,
 - zdarza mu się nie posiadać legitymacji lub dzienniczka szkolnego,
 - na zewnątrz szkoły nie uchybia jej dobremu imieniu,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- uczeń potrafi w sposób werbalny okazać szacunek, zwłaszcza wobec starszych osób, np. stosując zwroty grzecznościowe,
 - uczeń ma świadomość, na czym polega negatywne oddziaływanie słowem na innych i unika różnych form agresji słownej (przedrzeźnianie, przezywanie, ośmieszanie, obrażanie), a jeśli zdarza mu się ją stosować, potrafi dostrzec swój błąd i przeprosić poszkodowanego,
 - nigdy nie używa wulgaryzmów,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uczeń nie ulega nałogom, nie ma kontaktu z używkami czy środkami psychotropowymi,
 - prowadzi zdrowy tryb życia,
 - dba o higienę osobistą ,
 - zdarza się, że wchodzi w konflikty z innymi, ale stara się poskromić własną agresję,
 - nie używa przemocy fizycznej i psychicznej,
 - stara się przeciwstawiać przejawom wulgarności i brutalności,
 - nie stwarza sytuacji niebezpiecznych (np. przez wnoszenie do szkoły rzeczy niebezpiecznych lub wywoływanie paniki poprzez fałszywe alarmy),
 - przestrzega zasad BHP oraz regulaminu zachowania uczniów podczas przerw; dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - nie wychodzi podczas lekcji i przerw poza teren szkoły,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- przestrzega zasad i norm moralnych,
 - nie razi strojem i fryzurą,
 - zdarza mu się sporadycznie nie dotrzymać terminu,
 - dba o porządek i czystość wokół siebie,
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- zazwyczaj jest kulturalny, taktowny, ale zdarzają się jednorazowe odstępstwa od tego zachowania, uczeń jednak zawsze w tej sytuacji przeprosza, rozumie swoją winę,
 - stara się o dobry kontakt ze wszystkimi,
 - jest kulturalny i grzeczny w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- 4) ocena poprawna,
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- narusza statut szkoły, ale podjęte działania wychowawcze przynoszą skutek (dostrzega błędy w swoim postępowaniu, dostrzega niestosowność swoich zachowań, próbuje się poprawić),
 - czasami jest nieprzygotowany do lekcji,
 - jest mało aktywny na lekcjach, podejmuje sporadycznie zadania w pracy zespołowej, przy realizacji projektów szkolnych,
 - spóźnia się na lekcje (5-7 razy w ciągu miesiąca),
 - opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin,
 - ma do 12 uwag negatywnych,
 - otrzymał nie więcej niż jedną naganą ustną wychowawcy,
 - otrzymał nie więcej niż jedną naganą pisemną wychowawcy,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- w rażący sposób nie narusza mienia szkolnego,
 - biernie uczestniczy w życiu klasowym, nie angażuje się w inicjatywy organizacji uczniowskich,
 - jego uchybienia w zachowaniu nie są rażące,
 - upomniany reaguje na uwagi i zmienia zachowanie lub naprawia szkody,
 - niechętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, czasami odmawia w nich udziału,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- uczeń nie obraża symboli narodowych i szkolnych,
 - dość często zapomina dzienniczka i legitymacji,
 - poza szkołą nie zawsze zachowuje się właściwie, przynosząc jej ujmę,
 - rzadko nosi strój galowy,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- uczeń wie, na czym polega grzeczność wyrażana słowem i czasem ją stosuje,
 - nie pozwala sobie na agresję słowną wobec starszych osób,
 - w konfliktach z kolegami stara się nie stosować obraźliwych słów, umie przeprosić za ich użycie,
 - nie używa wulgaryzmów,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uczeń nie ulega nałogom,
 - sporadycznie zdarza mu się uczestniczyć w sytuacji konfliktowej, ale przeprosza za swoje zachowanie,
 - nie przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - sporadycznie przestrzega zasad higieny osobistej,
 - nie wychodzi podczas lekcji i przerw poza teren szkoły,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- przestrzega zasad i norm, a jeśli zdarza się je naruszyć, to pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
 - zdarza się, że nie reaguje na przejawy zła,
 - w przypadku niestosownego wyglądu, szybko wprowadza pożądane zmiany,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie zawsze potrafi i chce okazać szacunek innym,
 - jeśli naruszy normy grzeczności, przeprosza za swoje zachowanie;
- 5) ocena nieodpowiednia
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- narusza statut szkoły,
 - często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - biernie uczestniczy w lekcjach i w pracy zespołowej i w realizacji projektów szkolnych,
 - często spóźnia się na lekcje (5 razy w tygodniu),
 - opuścił bez usprawiedliwienia 26-60 godzin,
 - otrzymuje uwagi negatywne (ma do 20 uwag negatywnych) i nie poprawia zachowania,
 - otrzymał ustną naganę dyrektora szkoły,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- uczeń dopuszcza się niszczenia szkolnego mienia,
 - nie uczestniczy w życiu klasowym; dezorganizuje życie klasy,

- na szkolnych wycieczkach zachowuje się w sposób niewłaściwy, uchybiając regulaminowi i działając na szkodę innych,
- ma negatywny wpływ na otoczenie,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - nie bierze udziału w żadnych uroczystościach szkolnych zwykle nie posiada dzienniczka i legitymacji,
 - nie nosi stroju galowego,
 - na uroczystościach i imprezach szkolnych zachowuje się niewłaściwie, nie okazuje szacunku symbolom państwowym i szkolnym,
 - nie dba o dobre imię szkoły na zewnątrz, przynosi jej ujmę swym zachowaniem,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - uczniowi zdarza się odnosić arogancko do nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - w stosunku do rówieśników zdarza mu się stosować agresję słowną,
 - używa wulgaryzmów,
 - nie dba o okazywanie szacunku innym osobom,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - uczeń stosuje używki,
 - często zaczepia innych i wchodzi w konflikty,
 - prowokuje innych do złych zachowań; własnym zachowaniem doprowadza do konfliktów,
 - nie zwraca uwagi na przejawy wulgarności i brutalności,
 - dopuszcza się różnych form przemocy,
 - zachowuje się agresywnie, także wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - w sposób zamierzony stwarza w szkole sytuacje zagrożenia,
 - nie przestrzega zasad BHP, narażając siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - nie przestrzega zasad higieny osobistej,
 - opuszcza teren szkoły,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - zdarza się nie przestrzegać zasad i norm moralnych,
 - nie reaguje na przejawy zła,
 - nie dotrzymuje ustalonych terminów i zadań,
 - w szkole i w jej otoczeniu nie dba o porządek, zakłóca spokój i porządek,
 - prowokuje wyglądem,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - słowem lub czynem obraża, krzywdzi innych,
 - łamie zasady uczciwości,
 - niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - jest nietolerancyjny, wyśmiewa się z porażek innych;
- 6) ocena naganna
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
Uczeń uchybia obowiązkom ucznia :
 - nie przestrzega statutu szkoły,
 - nie wykonuje poleceń nauczycieli i zarządzeń szkoły,
 - w rażący sposób nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - rzadko bywa przygotowany do lekcji; nie uczestniczy w pracy zespołowej,
 - opuścił w ciągu półrocza bez usprawiedliwienia ponad 60 godzin,

- namawia innych do wagarów,
 - notorycznie spóźnia się na lekcje (ponad 5 razy w tygodniu),
 - posiada powyżej 20 uwag negatywnych,
 - nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - oddziaływania wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - uczeń stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - wszelkie oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
 - otrzymał pisemną naganę dyrektora,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- uczeń niszczy mienie szkolne, działa ze szkodą dla dobra wspólnego,
 - niszczy mienie rówieśników,
 - wchodzi w konflikt z prawem,
 - zakłóca spokój i porządek w szkole; nie reaguje na uwagi,
 - dezorganizuje pracę na lekcjach, zakłócając dyscyplinę,
 - podczas wyjść klasowych zachowuje się w sposób naganny,
 - wszelkie oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - uchyla symbolom narodowym i/lub szkolnym,
 - plami honor szkoły,
 - na zewnątrz szkoły zachowuje się nagannie, wystawia jej złą opinię,
 - uczeń nie identyfikuje się ze szkołą; nie nosi odpowiedniego stroju i stroju galowego,
 - nie nosi dzienniczka i legitymacji wszelkie oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- uczeń często używa wulgarnego języka, w stosunku do rówieśników stosuje agresję słowną, powodując konflikty,
 - odnosi się arogancko do nauczycieli i/lub pracowników szkoły,
 - nie okazuje słowem szacunku innym ludziom,
 - wszelkie oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie przestrzega regulaminów zachowania ucznia,
 - ulega nałogom,
 - jest agresywny wobec uczniów i nauczycieli,
 - zastrasza innych, stosuje różne formy przemocy,
 - namawia kolegów do złych zachowań,
 - akceptuje zachowania agresywne i zachęca innych do zachowań brutalnych,
 - wszelkie oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nie przestrzega zasad i norm moralnych,
 - zupełnie obojętny wobec przejawów zła,
 - często wchodzi w konflikt z prawem,
 - prowokuje wyglądem i nie stosuje się do poleceń jego zmiany,

- wszelkie oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie szanuje godności innych ludzi,
 - nie widzi potrzeby szanowania cudzej pracy,
 - łamie zasady uczciwości,
 - niewłaściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - jest nietolerancyjny, wyśmiewa się z porażek innych,
 - nie przestrzega zasad higieny osobistej,
 - nie chce i nie potrafi przeprosić oraz zadośćuczynić pokrzywdzonej osobie,
 - wszelkie oddziaływania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pozytywnych rezultatów.

13. Wychowawca, oceniając zachowanie ucznia, bierze pod uwagę kryteria oceny zachowania oraz poniższe zestawienie z nich wynikające.

sprawowanie	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
Uwagi pozytywne	5	2				
Uwagi negatywne	-	-	4-8	9-12	13-20	Pow.20
Spóźnienia	-	3	5	7/miesiąc	5/tydzień	Pow. 5/tydzień
Nieobecności nieusprawiedliwione	-	-	9 godz	10-25 godz	5-14 dni	30 dni (15-wagary)
Rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą	-	-	1		>	>
Nagana ustna wychowawcy	-	-	-	1		
Nagana pisemna wychowawcy	-	-	-	1		
Nagana ustna dyrektora	-	-	-		1	
Nagana pisemna dyrektora	-	-				1

14. Każdą uwagę negatywną uczeń może (o czym decyduje wychowawca) zniwelować uwagą pozytywną podobnej wagi. Uwagę pozytywną uczeń musi uzyskać po otrzymaniu uwagi negatywnej.

15. W przypadku otrzymania nagany wychowawcy lub dyrektora szkoły, uczeń może zwrócić się w ciągu 14 dni, z pisemną prośbą do wychowawcy lub dyrektora szkoły o określenie sposobu poprawienia oceny z zachowania. Uczeń może poprawić ocenę o jeden stopień.

Rozdział 3

Promowanie i klasyfikowanie

§ 55

Przepisy szczegółowe

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, klasyfikację roczną pod koniec roku szkolnego, przed letnimi wakacjami.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w niniejszym regulaminie.
7. Na klasyfikację roczną składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 10 dni przed rocznym posiedzeniem rady.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków (po półroczu nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych).

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 56

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy oddziału, po przeanalizowaniu uzasadnienia ww. wniosku.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ocenę egzaminu klasyfikacyjnego z części ustnej oraz części pisemnej;

- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo 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. Dotyczy to także sytuacji, kiedy uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z ustaloną oceną. Zastrzeżenia albo wnioski o sprawdzian wiadomości i umiejętności mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ocen podczas posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub w przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z ustaloną oceną, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 58

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w szczególnych przypadkach do końca września. Uczeń, który zdaje egzamin poprawkowy po rozpoczęciu roku szkolnego przed egzaminem podejmuje naukę programowo niższej, skąd jest przenoszony do klasy programowo wyższej z dniem uzyskania promocji. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, 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.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (problemy zdrowotne lub emocjonalne ucznia, trudna sytuacja rodzinna uniemożliwiająca systematyczną naukę, inne przypadki losowe) oraz przy uwzględnieniu możliwości rozwojowych ucznia, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Wniosek o promocję z jedną oceną niedostateczną wraz ze szczegółowym uzasadnieniem zgłasza wychowawca, w porozumieniu z rodzicami ucznia, pedagogiem i psychologiem szkolnym. Decyzja rady pedagogicznej zostaje podjęta w głosowaniu.
 - 1) uczeń może być promowany na mocy uchwały rady pedagogicznej z jedną oceną niedostateczną tylko wówczas, jeżeli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, jest kontynuowany w klasie programowo wyższej;
 - 2) uczeń może być promowany na mocy uchwały rady pedagogicznej z jedną oceną niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
12. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
15. W klasach I-III SP wyróżniony zostaje uczeń, który na koniec I semestru i koniec roku szkolnego, otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania i ocenę celującą lub bardzo dobrą z osiągnięć edukacyjnych, w przypadku uczniów klas III, a w przypadku klas I i II ocenę opisową „wspaniale” lub „bardzo dobrze”.

16. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
17. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
19. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić w górę do oceny całkowitej.
20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
21. Uczniom przygotowującym się do etapu rejonowego konkursu przedmiotowego przysługuje 1 dzień wolny od zajęć szkolnych oraz wolne w dniu konkursu, a przed etapem wojewódzkim 2 dni (rodzice składają podanie do dyrektora szkoły, zaakceptowane przez wychowawcę oraz nauczyciela przedmiotu konkursowego).
22. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b. ustawy.
23. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
24. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej;
 - 2) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
25. Uczeń, który ukończył szkołę podstawową, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wynikach sprawdzianu.
26. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu przygotowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (nie zaś zaświadczenie wraz ze

świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje dopiero wówczas, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

Rozdział 4

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 59 Przepisy szczegółowe

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
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) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, UOSO organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu

- ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa § 59 ust. 3 pkt 4.
 13. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 59 ust.3 pkt 4 wskazanego w deklaracji.
 14. Uczeń lub słuchacz, 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 lub słuchaczem.
 15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są wyrażone w skali procentowej i centylowej i obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
 17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
 18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 19. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń ukończył klasę VIII z pozytywnym wynikiem;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie ukończył klasy VIII z pozytywnym wynikiem.
 20. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 21. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w

- warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
22. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 25. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 26. Uczeń o którym mowa w art. 165 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo oświatowe, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego - w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 27. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego oraz potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
 28. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub

- zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
29. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia.
 30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
 31. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 30.
 32. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
 33. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w odpowiednim ustępie art. 44 Ustawy o systemie oświaty.
 34. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
 35. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w danej szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
 36. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminu ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 37. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
 38. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole odpowiednio egzaminu ósmoklasisty w tym:
 - 1) informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty;
 - 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas odpowiednio egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 39. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach tych egzaminów.

40. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń, słuchacz albo absolwent pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
41. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
42. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.

Dział VIII

Uczniowie

Rozdział 1

Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 60

Obowiązek szkolny i przedszkolny

1. Uczniem szkoły jest dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące w rejonie tej placówki. Granice obwodu ustala organ prowadzący szkołę.
2. Do szkoły może być przyjęte na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe w rejonie innej szkoły.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Zgodnie art 36 ust 1 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Do oddziału zerowego w Szkole Podstawowej nr 8 przyjmowane jest dziecko z rejonu Gminy Miasta Toruń z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i zaczyna podlegać obowiązkowi przedszkolnemu.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11. Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do ww. oddziału do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
9. Zasady przenoszenia uczniów z innych szkół reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r.

§ 61

Przepisy szczegółowe

Rekrutacja do pierwszej klasy szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2016/2017 odbywa się na podstawie Przepisów szczegółowych

1. Rekrutacja do pierwszej klasy szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2016/2017, odbywa się na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. oraz uchwały Rady Miasta Torunia podejmowanej na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rekrutacja do pierwszej klasy szkoły podstawowej dla uczniów spoza obwodu szkoły, począwszy od roku szkolnego 2016/2017, odbywa się na zasadach zawartych w Ustawie Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. oraz uchwale Rady Miasta Torunia z początku każdego roku kalendarzowego.
3. Terminy rekrutacji do pierwszej klasy szkoły podstawowej, począwszy od roku szkolnego 2016/2017 zawarte są w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Torunia z początku roku kalendarzowego.
4. Ww. dokumenty określające zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych, pierwszej klasy szkoły podstawowej (kryteria, przeliczanie kryteriów na punkty, dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, terminy, skład komisji rekrutacyjnej) zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.
5. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8 przyjmuje się z urzędu dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
6. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8 przyjmuje się dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
7. Zgłoszenie wymienione w ust. 6 jest automatycznie generowane przez system elektronicznego naboru po wprowadzeniu danych przez rodzica. W wyjątkowych przypadkach, zgłoszenie w systemie można wypełnić w obecności przedstawiciela komisji rekrutacyjnej, w wyznaczonym terminie i miejscu na terenie szkoły.
8. Jeśli po przyjęciu wszystkich dzieci mieszkających w obwodzie szkoły, w klasach pierwszych pozostają wolne miejsca, na które są chętni uczniowie mieszkający poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 8, szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodziców kandydata do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej nr 8.
10. Wzór wniosku znajduje się w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 8 oraz na stronie internetowej szkoły.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna.
12. Jeśli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może zarządzić postępowanie uzupełniające.
13. O przyjęciu ucznia do szkoły (w tym do pierwszej klasy) w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, chyba że uczeń zamieszkuje obwód szkoły, wówczas zostaje do niej przyjęty z urzędu.
14. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

15. Jeśli przyjęcie ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych, dyrektor może przyjąć ucznia po uzgodnieniu zmian z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, wyrażanie myśli i przekonań, z poszanowaniem zasad tolerancji.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności i takich warunków pobytu, które gwarantują ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 2) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi warunkami edukacyjnymi;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
 - 6) korzystania z właściwego, zorganizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 8) korzystania z pomocy szkoły w przypadku trudności w nauce poprzez: dodatkowe, indywidualne konsultacje z nauczycielami; kontakty z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem; udziału w zajęciach terapeutycznych;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 11) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych wynikających ze Szkolnego kalendarza imprez, Planu pracy sejmiku, Planu wychowawczego szkoły.
3. Jeśli uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza to ustnie opiekunowi samorządu szkolnego. Skarga może zostać złożona 14 dni od zdarzenia. (Podstawa prawna: 1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000r., nr 98, poz.1071). 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002r., nr 5, poz.46.)

- 1) W imieniu ucznia zgłaszającego skargę/wniosek do dyrektora szkoły występuje opiekun samorządu szkolnego.
 - 2) Opiekun samorządu zgłasza skargę/wniosek uczniu dyrektorowi szkoły w obecności ucznia; natomiast gdy skarga ma pozostać anonimowa, robi to bez udziału ucznia.
 - 3) Po rozpoznaniu sprawy dyrektor szkoły w przeciągu 14 dni informuje ucznia lub opiekuna samorządu szkolnego o wyniku postępowania. W przypadkach trudnych (np. długotrwała choroba nauczyciela) okres rozpatrywania skargi może zostać wydłużony do 30 dni.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności do obowiązków ucznia należy:
- 1) godne reprezentowanie klasy i szkoły;
 - 2) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego;
 - 3) przestrzeganie postanowień zawartych w Regulaminie uczniowskim szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
 - 5) niestosowanie żadnej formy przemocy- fizycznej, psychicznej oraz cyberprzemocy w stosunku do swoich kolegów i pracowników szkoły;
 - 6) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 7) systematycznie i aktywnie uczestniczenie w zajęciach edukacyjno-wychowawczych, należyte do nich przygotowywanie, w ich trakcie zachowywanie się zgodnie z obowiązującymi zasadami kultury; w przypadku nieobecności uzupełnianie spowodowanych nieobecnością braków materiałowych oraz przedkładanie w ciągu tygodnia pisemnego usprawiedliwienia (zapis w dzienniczku ucznia lub za pomocą e-dziennika), przy czym okres ten liczy się od pierwszego dnia uczęszczania na zajęcia po uprzedniej nieobecności;
 - 8) traktowanie internetu jako źródła wiedzy i narzędzia komunikacji. Korzystanie z komunikatorów i portali społecznościowych bez naruszania dobrego imienia innych osób;
 - 9) nieprzynoszenie do szkoły wszelkich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia społeczności szkolnej;
 - 10) wyłączenie telefonów komórkowych, aparatów i innych urządzeń rejestrujących podczas zajęć lekcyjnych. Telefonu komórkowego uczeń może używać wyłącznie:
 - a) w celu komunikowania się z rodzicami - podczas przerwy;
 - b) na polecenie lub za zgodą nauczyciela - podczas lekcji.W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego (aparatu lub sprzętu nagrywającego) podczas lekcji bez zgody nauczyciela, nauczyciel ma prawo:
 - a) zabrać (wyłączony przez ucznia) telefon (uczeń może wyjąć kartę SIM), aparat lub inny sprzęt rejestrujący i umieścić go na przeznaczonym do tego celu regale znajdującym się w widocznym miejscu klasy. Uczeń otrzymuje uwagę negatywną;
 - 11) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
 - 12) wraz z rodzicami rekompensowanie wyrządzonych szkód;
 - 13) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
 - 14) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;
 - 15) dbanie o środowisko naturalne;
 - 16) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;

- 17) prowadzenie zdrowego stylu życia. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;
- 18) nieprzypisywanie sobie rezultatów pracy intelektualnej innych osób (podczas wykonywania zadań domowych i prac klasowych oraz sprawdzianów);
- 19) dbanie o swój wizerunek:
 - a) w przypadku, gdy uczeń ubiera się i wygląda prowokująco (odsłonięta bielizna i/lub nadmierne eksponowanie odkrytego ciała, agresywny makijaż itp.) oraz mimo otrzymanej uwagi negatywnej dalej nie respektuje przyjętych w statucie zasad zachowywania się, nie może otrzymać oceny wyższej z zachowania niż ocena dobra; w przypadku pomalowania włosów na prowokujący kolor uczeń w ciągu 7 dni musi przywrócić ich naturalny odcień;
 - b) w przypadku pomalowania paznokci na ciemny lub jaskrawy kolor uczeń następnego dnia musi mieć czyste paznokcie;
 - c) w przypadku wyraźnie widocznego makijażu uczeń na polecenie nauczyciela natychmiast go zmywa;
 - d) obowiązuje całkowity zakaz piercingu, tatuaży; dopuszczalne są tylko krótkie, wkręcane kolczyki w uszach za zgodą rodziców; niestosowne kolczyki uczeń zdejmuje na polecenie nauczyciela i je chowa;
 - e) uczeń chodzi w butach bezpiecznych, bez obcasów;
- 20) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
- 21) włączanie się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez organy szkoły;
- 22) posiadanie podczas pobytu w szkole dzienniczka ucznia (zeszyt z ponumerowanymi stronami, opatrzony wzorami podpisów rodziców/prawnych opiekunów, pieczęcią szkoły oraz zawierający aktualny plan lekcji);
- 23) ucznia obowiązuje właściwe zachowanie, tj. na terenie szkoły nie demonstruje w sposób niestosowny uczuć do innej osoby;
- 24) uczeń jest zobowiązany do zanoszenia kurtki do szatni przed pierwszą lekcją i odbierania jej z szatni po ostatniej lekcji;
- 25) za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

Rozdział 3

Nagrody i kary, zasady odwoływania się od kar

§ 63

1. Nagrodę uczeń może otrzymać za:
 - 1) wzorowe osiągnięcia (naukowe i sportowe);
 - 2) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) wyniki w turniejach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 5) pomoc koleżeńską;
 - 6) wolontariat;
 - 7) działalność w samorządzie;
 - 8) 100% frekwencję.
2. Za nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) podziękowanie na piśmie wychowawcy w obecności klasy z wpisem do zeszytu pochwał i uwag;
 - 2) podziękowanie na piśmie dyrektora szkoły wobec całej młodzieży z powiadomieniem rodziców;
 - 3) podziękowanie na piśmie skierowane do rodziców (list lub dyplom pochwalny);
 - 4) przyznanie nagród rzeczowych za zaangażowanie w życie szkoły, dobre wyniki w nauce i inne znaczące osiągnięcia – na koniec roku szkolnego;
 - 5) wnioskowanie o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Torunia;
 - 6) wnioskowanie o przyznanie stypendium z Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci;
 - 7) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie;
 - 8) przyznanie specjalnego podziękowania po pozytywnej opinii pozostałych organów szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i pracy na rzecz szkoły dla uczniów, rodziców, organizacji i osób, które przyczyniły się do rozwoju Szkoły, zgodnie z regulaminem przyznawania nagród i odznaczeń;
 - 9) zapis w Kronice Szkoły;
 - 10) przyznanie Pucharu Dyrektora Szkoły na koniec roku szkolnego;
 - 11) w szkole funkcjonuje niezależna Kapituła przyznająca wyróżnienia uczniom klas III szkoły podstawowej, uczniom klas VIII szkoły podstawowej i klas III gimnazjum. Wyróżnienia przyznaje się na podstawie specjalnego regulaminu – „Mam talent”.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:
- 1) rozmową dyscyplinującą wychowawcy z uczniem, z której wychowawca sporządza notatkę, co skutkuje oceną dobrą z zachowania na semestr;
 - 2) naganą ustną udzieloną przez wychowawcę klasy z wcześniejszym powiadomieniem rodziców, co skutkuje oceną poprawną z zachowania na semestr;
 - 3) naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę klasy z wcześniejszym powiadomieniem rodziców, co skutkuje oceną poprawną z zachowania na semestr;
 - 4) naganą ustną udzieloną przez dyrektora szkoły, co skutkuje oceną nieodpowiednią;
 - 5) naganą udzieloną na piśmie przez dyrektora szkoły, z wcześniejszym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, co skutkuje oceną naganną z zachowania na semestr;
 - 6) przeniesieniem do innej klasy przez dyrektora szkoły, z wcześniejszym powiadomieniem rodziców.
4. W przypadku otrzymania jednej z powyższych kar uczeń może zwrócić się w ciągu 14 dni z pisemną prośbą do wychowawcy lub dyrektora szkoły o określenie sposobu poprawienia oceny ze sprawowania. Każdą uwagę negatywną uczeń może zniwelować uwagą pozytywną podobnej wagi.
5. W przypadku otrzymania jednej z powyższych kar uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 14 dni zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zniesienie nałożonej kary. Wniosek taki musi zawierać argumenty przemawiające za zniesieniem kary.
6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o złagodzeniu kary po zasięgnięciu opinii rady szkoły i sejmiku szkolnego oraz wysłuchaniu ukaranego, określając jednocześnie warunki mające na celu poprawę oceny ze sprawowania.
7. Decyzja w sprawie utrzymania lub złagodzenia kary jest ostateczna,
8. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej uczniów.
9. W przypadku wyczerpania wszystkich powyższych procedur postępowania oraz metod współpracy szkół, a także braku współdziałania przy rozwiązywaniu sytuacji zagrożenia z rodzicami ucznia, który w dalszym ciągu narusza regulamin uczniowski i doprowadza do eskalacji problemów, rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek,

przygotowany przez doraźny zespół pod przewodnictwem wychowawcy klasy, musi uzyskać akceptację rady szkoły.

10. W przypadku wyczerpania wszystkich powyższych procedur w stosunku do ucznia, który w dalszym ciągu narusza regulamin uczniowski i doprowadza do eskalacji problemów lub nie uczęszcza na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych, a ukończył 18 lat i w myśl art. 15. p.2 u.s.o oraz art.70 p.1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie podlega powszechnemu obowiązkowi szkolnemu, rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

Dział IX

Pieczenie i tablice. Dokumentacja

Pieczenie i tablice

§ 64

1. W szkole używane są dwie pieczęcie urzędowe:
 - 1) pieczęć okrągła, metalowa, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla Godła Rzeczypospolitej Polskiej , a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 8 w Toruniu - o średnicy 36 mm - używana jest do pieczętowania świadectw szkolnych i odpisów szkolnych świadectw;
 - 2) pieczęć okrągła, metalowa, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla Godła Rzeczypospolitej Polskiej , a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 8 w Toruniu - o średnicy 20 mm - używana do pieczętowania legitymacji uczniowskich , a także przy sprostowaniu błędów w arkuszach ocen.

§ 65

- 1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział X

Zasady gospodarki finansowej

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 66

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły oraz sposoby prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Wydzielone rachunki dochodów własnych

§ 67

1. Szkoła tworzy wydzielone rachunki dochodów własnych, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Torunia Nr 881/10 w sprawie wydzielonych rachunków dochodów jednostek budżetowych Gminy Miasta Toruń prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Na wydzielonych rachunkach dochodów własnych, o których mowa w § 67 ust. 1, mogą być gromadzone wpływy pochodzące z:
 - 1) odpłatności za prowadzoną działalność w zakresie usług świadczonych na rzecz osób fizycznych i prawnych, w tym odpłatności za wyżywienie;
 - 2) wynajmu powierzchni, sal, terenu i urządzeń w nieruchomościach oddanych jednostkom w trwały zarząd;
 - 3) opłat za organizację wypoczynku w okresie wakacji letnich i zimowych, obozów, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) innej działalności, takiej jak: kwesty, sprzedaży surowców wtórnych, obsługa ubezpieczeń;
 - 5) odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 6) wpłaty nadwyżek środków obrotowych ze zlikwidowanych rachunków środków specjalnych poszczególnych jednostek.
3. Dochody własne mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów określonych w § 67 ust. 1;
 - 2) podstawowej bieżącej działalności statutowej poszczególnych jednostek;
 - 3) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji;
 - 4) wzbogaconej oferty edukacyjnej;
 - 5) prowizji i opłat związanych z prowadzeniem rachunków bankowych, rachunków dochodów własnych.
4. Podstawą gospodarowania rachunkami dochodów własnych są roczne plany finansowe obejmujące dochody i wydatki sporządzone w układzie klasyfikacji budżetowej.
5. Dysponentem środków zgromadzonych na rachunkach dochodów własnych jest dyrektor szkoły.
6. W celu realizacji statutowych zadań szkoła podejmuje działania w poszukiwaniu środków i sponsorów.

Dział XI

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do zatwierdzenia radzie szkoły.
4. Rada szkoły ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 7 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.