

STATUT

Zespołu Szkół Nr 8

im. Marii Curie – Skłodowskiej

w Toruniu

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	3
Rozdział 3 Bezpieczeństwo uczniów.....	13
Postanowienie ogólne.....	13
Bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji.....	14
Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych.....	15
Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów.....	16
Bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.....	17
Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	18
Rozdział 4 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	18
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	20
Zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych.....	21
Nieobecności, zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia z zajęć lub części zajęć.....	27
Zasady oceniania zachowania.....	28
Rozdział 5 Promowanie i klasyfikowanie.....	37
Przepisy szczegółowe.....	37
Rozdział 6 Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum.....	43
Dział II Zarządzanie szkołą.....	45
Rozdział 1 Przepisy ogólne.....	45
Rozdział 2 Organy szkoły.....	46
Rozdział 3 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	52
Dział III Organizacja pracy szkoły.....	53
Rozdział 1 Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.....	53
Rozdział 2 Oddziały przedszkolne.....	55
Rozdział 3 Klasy sportowe w szkole.....	56
Klasy sportowe o specjalności piłka nożna chłopców pod patronatem KP ZPN.....	57
Warunki kształcenia w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych.....	59
Organizacja nauki uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych.....	60
Rozdział 4 Działalność innowacyjna i zajęcia dodatkowe.....	61
Rozdział 5 Projekt Edukacyjny w Gimnazjum.....	63
Organizacja.....	63
Realizacja projektów.....	64
Zaliczenie i ocenianie.....	65

Dokumentacja projektu.....	65
Rozdział 6 Działalność świetlicy.....	66
Rozdział 7 Działalność stołówki szkolnej.....	67
Rozdział 8 Działalność biblioteki.....	67
Rozdział 9 Planowanie działalności organizacyjnej Szkoły.....	69
Dział IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	70
Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły – przepisy ogólne.....	70
Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy.....	77
Rekrutacja uczniów do szkoły	79
Przepisy szczegółowe.....	79
Dział V Uczniowie.....	81
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów.....	81
Rozdział 2 Nagrody i kary.....	83
Dział VI Dokumentacja szkoły.....	85
Rozdział 1 Pieczęcie i tablice. Dokumentacja.....	85
Dział VII Zasady gospodarki finansowej.....	86
Rozdział 1 Przepisy ogólne.....	86
Rozdział 2 Wydzielone rachunki dochodów własnych.....	86
Dział VIII Postanowienia końcowe.....	87

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 8 w Toruniu, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa Nr 8 w Toruniu i Gimnazjum Nr 8 w Toruniu.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
3. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły.
4. Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć kujawsko-pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
9. Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Nr 8 (zwana dalej „Zespołem Szkół” lub „Szkołą”) jest szkołą publiczną.
 - 1) W skład Szkoły wchodzi oddziały zerowe, sześćioletnia Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Marii Curie-Skłodowskiej i trzyletnie Gimnazjum Nr 8 im. Marii Curie-Skłodowskiej.
 - 2) Organ prowadzący nadał Zespołowi Szkół numer porządkowy 8.
 - 3) Szkoła Podstawowa Nr 8 nosi imię Marii Curie-Skłodowskiej – na podstawie aktu nadania imienia, z dnia 1 czerwca 1982 r.
 - 4) Gimnazjum Nr 8 nosi imię Marii Curie-Skłodowskiej – na podstawie uchwały Rady Miejskiej Torunia Nr 879/05, z dnia 27 października 2005 r.
 - 5) Zespół Szkół Nr 8 nosi imię Marii Curie-Skłodowskiej na podstawie uchwały Rady Miasta Torunia Nr 880/05, z dnia 27 października 2005 r.
2. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły:
 - 1) Zespół Szkół Nr 8 – Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Marii Curie-Skłodowskiej,
 - 2) Zespół Szkół Nr 8 – Gimnazjum Nr 8 im. Marii Curie-Skłodowskiej.
3. Siedziba Szkoły znajduje się przy ulicy Łyskowskiego 28 w Toruniu.

4. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 8 obejmuje ulice: Buszczyńskich, Donimirskiego nr 7, Filomatów Pomorskich, Łyskowskiego (bez nr 18), Morwowa, Płaska, Równinna, Rakowicza, Rydygiera (nr parzyste od 22 do końca), Skłodowskiej-Curie (od nr 41 do 71).
5. Obwód Gimnazjum Nr 8 obejmuje ulice: Brzozowa, Buszczyńskich, Cisowa, Cyprysowa, Czereśniowa, Donimirskiego, Filomatów Pomorskich, Grabowa, Jałowcowa, Jarzębinowa, Jaworowa, Jodłowa, Kalinowa, Kasztanowa, Kwitnącej Jabłoni, Leszczynowa, Łyskowskiego (za wyjątkiem nr 18), Mocarskiego, Morwowa, Nad Zatoką, Olszynowa, Osikowa, Piotra Curie, Plac Daszyńskiego, Płaska, Powiśle, Rakowicza, Równinna, Rydygiera, Rieczna, Skłodowskiej-Curie (od nr 41 do 71), Szosa Lubicka (nieparzyste od nr 57 do 99 i parzyste od nr 60 do 94), Świerkowa, Wałdowska, Winna, Winnica (od nr 70), Wschodnia od nr 24, Żwirowa.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 posiada własny sztandar nadany dnia 1 czerwca 1984 r. oraz hymn szkolny: „Patron nasz Curie-Skłodowska”.
2. Gimnazjum Nr 8 posiada własny sztandar nadany dnia 18 listopada 2005r. oraz hymn szkolny: „Szkoła jest zadaniem”.
3. 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.
4. Awers sztandaru Gimnazjum nr 8 jest biały, w jego środku widnieje profil Patronki w owalu nawiązującym błękitną barwą do sztandaru Szkoły Podstawowej nr 8. Portret Patronki otacza wyszyta złotą nicią nazwa szkoły.
5. Rewersy obydwu sztandarów to wizerunki polskiej flagi z umieszczonym na Niej godłem naszego kraju.
6. Poczty sztandarowe składają 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 poczty 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. Poczta sztandarowa uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
7. Symbolem Szkoły jest owoc – jabłko, którego kolorystyka nawiązuje do rozwoju i dojrzewania uczniów. Życie ucznia jest właśnie jak owoc. Z dnia na dzień nabiera smaku, rumieńców. Kiedy uczniowie rozpoczynają swoją szkolną wędrówkę, są już ukształtowani, ale cały okres dojrzewania przed nimi. Przez najbliższe lata będą dojrzewać do życia, do samodzielnego zdobywania wiedzy, do pracy. Z każdym dniem będą dorastać, a ich życie będzie nabierało rumieńców. Tej symbolice towarzyszy określona wymowa kolorów, ponieważ owoc w zależności od wieku zmienia kolor. W klasach najmłodszych jest to kolor zielony – symbolizujący niedojrzałość, dzieci nieco starsze symbolizuje kolor żółty, czerwień to barwa najstarszych, obecnych gimnazjalistów. Symbolika ta wpisana jest w logo szkoły.
8. Hymny szkoły podstawowej i gimnazjum, powstały przy udziale zarówno nauczycieli, jak i uczniów. Ich autorzy mieli na uwadze przede wszystkim to, aby przesłania tych uroczystych pieśni wiązały się z misją szkoły oraz budziły uczucie dumy z faktu przynależności do wspólnoty, określonej tak miejscem, jak i celami. Uczniowie winni

- dążyć do realizacji tych celów wspierani przez pedagogów oraz zmotywowani postawą i dokonaniem Patronki szkoły.
9. Hymn Szkoły Podstawowej nr 8 im. Marii Curie-Skłodowskiej 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.
 10. Hymn Gimnazjum nr 8 im. Marii-Curie Skłodowskiej opowiada o kolejnym etapie życia młodego człowieka, który z pomocą szkoły oraz wzorując się na życiu Patronki, powinien zmierzać do coraz ambitniejszych celów, nie bojąc się podejmować nawet najtrudniejszych wyzwań.
 11. Uroczystościami Zespołu Szkół nr 8 są:
 - a) Inauguracja roku szkolnego;
 - b) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej;
 - c) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Gimnazjum;
 - d) Pasowanie uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej na czytelnika;
 - e) Dzień Edukacji Narodowej;
 - f) Dzień Patrona Szkoły w dniu 7 listopada (urodziny Marii Curie-Skłodowskiej);
 - g) Dzień Samorządności;
 - h) Dzień wiosny;
 - i) Konkurs "Mam talent";
 - j) Dzień Dziecka;
 - k) Zakończenie roku szkolnego.
 12. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - a) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - b) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
 - c) Uroczysty apel z okazji Święta Patronki;
 - d) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych Szkoły Podstawowej;
 - e) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych Gimnazjum;
 - f) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
 13. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
 - a) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - b) Odśpiewanie hymnu państwowego;
 - c) Część oficjalna;
 - d) Odśpiewanie hymnu szkolnego;
 - e) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - f) Część artystyczna.
 14. 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.
 15. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych, zarówno szkoły podstawowej, jak i gimnazjum, przedstawiciele dzieci i młodzieży 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".
 16. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
 17. 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. 1 września wkracza nowy rząd ze swoją polityką i zadaniami, które sobie postawił. Posłami na sejm są członkowie samorządów klasowych.
18. 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 beczczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
 19. W Zespole Szkół nr 8 uczniów obowiązuje strój w stonowanych barwach, zakrywający dekolt i brzuch, długość spodni i spódnicy nie powinna być zbyt krótka. Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój w następnym dniu nauki.
 20. 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 pkt 12;
 - 2) Sprawdziany próbne klas VI i egzaminy próbne klas III gimnazjum,
 - 3) Sprawdzian klas III, VI i Egzamin klas III gimnazjum,
 - 4) Bal klas VI i III gimnazjum,
 - 5) Apele z okazji świąt państwowych 11XI, 3V,
 - 6) Apele z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanoc.
 21. Szkoła umożliwi 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.
 22. 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 pasje 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) radzić sobie z problemami w różnych sytuacjach.

§ 4

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, pisanie i czytanie 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 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 § 14 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. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
14. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - a) 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,
 - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - h) Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
15. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
16. 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:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) 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 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: przystąpienie do ogólnopolskiego programu Komendy Głównej Policji "Profilaktyka a Ty" - utworzenie PaTPORTU), 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) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w pracy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi - szczególne przepisy dotyczące współpracy z poradniami specjalistycznymi znajdują się w rozdziale 2 & 4 p. 18 Działu I niniejszego dokumentu.
- 13) zorganizowaniu możliwości korzystania z posiłków w stołówce - szczególne przepisy dotyczące działalności świetlicy znajdują się w rozdziale 7 Działu III niniejszego dokumentu.
- 14) dbaniu o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
- 15) szczególne przepisy dotyczące p.1 -15 znajdują się w rozdziale 1 Działu IV i V niniejszego dokumentu,
17. 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, inne osoby dorosłe, w szczególności nauczyciele emeryci lub rodzice.
 - 4) szczególne przepisy dotyczące p.1, p.2 i p.3 znajdują się w rozdziale 3 Działu I niniejszego dokumentu,
 - 5) podczas pobytu w świetlicy – nauczyciele świetlicy – szczególne przepisy dotyczące działalności świetlicy znajdują się w rozdziale 6 Działu III niniejszego dokumentu.
18. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Szczegółowe ustalenia dotyczące organizacji dyżurów oraz sposobu ich pełnienia znajdują się w oddzielnym dokumencie: „Regulamin dyżurów nauczycieli dla Zespołu Szkół nr 8 im. Marii Curie – Skłodowskiej w Toruniu”.
19. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne. Pomoc ta udzielana jest na wniosek nauczyciela, rodzica lub ucznia.
20. Szkoła przyznaje uczniom pomoc materialną. 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.

19. 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.

1) 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,
1) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2) Poradnia wydaje opinię na wniosek opiekuna prawnego ucznia. Nauczyciel może zasugerować potrzebę przebadania ucznia, ale ostateczna decyzja należy do jego opiekuna prawnego.

3) 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.

4) Nauczyciele mają obowiązek realizować zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej zawarte w opinii bądź orzeczeniu

wydanym przez tę poradnię.

5) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, o których mowa w punkcie 18c) 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 opiekunami prawnymi.

6) 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.

7) 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;

8) 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;

9) 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.

20. Szkoła posiada swój „Ceremoniał szkolny”.

21. Szkoła posiada „Program Wychowawczy” - „Bezpieczna Szkoła” i „Program Profilaktyki” uchwalane przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Oba programy stanowią spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniami całego środowiska szkolnego.

1) Cele i zadania „Programu Wychowawczego” są realizowane poprzez:

- a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych na terenie placówki, poza budynkiem szkolnym oraz w czasie wycieczek,
- b) zabezpieczanie doraźnej pomocy medycznej,
- c) zapewnianie uczniom warunków do rozwoju kultury fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
- d) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów, wymagających wsparcia materialnego w zakresie wyposażenia edukacyjnego przy współpracy z Urzędem Miasta, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i Radą Rodziców,
- e) zapewnienie uczniom, w zależności od potrzeb, różnorodnych zajęć, w tym dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających uzdolnienia, socjoterapeutycznych i innych specjalistycznych,
- f) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie: diagnozy i terapii uczniów, psychoedukacji i profilaktyki, zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony, wspomagania sytuacji życiowej uczniów.

2) Cele i zadania „Programu Profilaktyki:

- a) zapobieganie niepożądanym zjawiskom takim jak :agresja werbalna i fizyczna,
- b) zapobieganie uzależnieniom,
- c) promocja zdrowego stylu życia,

- d) wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
 - e) ograniczanie i likwidowanie czynników ryzyka (jednostkowych rodzinnych, rówieśniczych, szkolnych, środowiskowych), które zaburzają prawidłowy rozwój ucznia i dezorganizują jego zdrowy styl życia,
 - f) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących (jednostkowych, rodzinnych, rówieśniczych, szkolnych, środowiskowych), które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi ucznia i jego zdrowemu życiu.
22. Wykonując swoje zadania, Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
23. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
24. Szkolenie w klasach sportowych odbywa się na podstawie programów szkolenia sportowego.
25. Oddziały sportowe prowadzone są pod patronatem klubowym zgodnie z umową patronacką podpisaną przez Prezydenta Miasta Torunia z klubem sportowym.
26. Uczniom, którzy zaczęli naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2013/14 i w pierwszej klasie gimnazjum w roku szkolnym 2015/16 szkoła nieodpłatnie wypożycza podręczniki.
- 1) Szczegółowe warunki korzystania z podręczników określa regulamin opracowany przez pracowników biblioteki szkolnej.
 - 2) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - a) kosztu zakupu podręcznika
 - b)kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1 ustawy o systemie oświaty , określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
 - 3) Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 3 pkt 2, stanowi dochód budżetu państwa.

§ 5

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół – lub za jego zgodą między poszczególnymi nauczycielami a Zakładem Kształcenia Nauczycieli, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na zasadach określonych w ustawie, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki albo na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w niniejszym Statucie.

Rozdział 3 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.

§ 6

Bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
9. W przypadkach opisanych w p.8 szkoła natychmiast powiadamia rodziców ucznia i wzywa wykwalifikowany zespół medyczny.
10. 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.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.
13. 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.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są rekwirowane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
16. 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.
17. 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.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

§ 7

Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół.
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 punktach 5.,7. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) 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 Zespole Szkół nr 8 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Toruniu” oraz Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i ustawy o systemie oświaty).

§ 8

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

1. Jeden zespół klasowy, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do klasy III gimnazjum, może liczyć do 30 uczniów. W szczególnych przypadkach liczba ta może ulec zmianie, o czym decyduje dyrektor szkoły. W klasach I-III szkoły podstawowej klasa może liczyć do 25 uczniów, z zastrzeżeniem zawartym w Dziale III, rozdziale 1, § 26 p.3 niniejszego dokumentu.
2. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
3. 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.
4. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
5. Nauczyciele przestrzegają zapisów ZWO.
6. 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.
7. 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.
8. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
9. 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.
10. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu zdarzenia rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
11. 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.
12. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
13. 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.
14. 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.

15. 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.
16. Program profilaktyczny opracowany na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii rodziców i wychowawców.
17. Szkolny program wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
18. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
19. 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).
20. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
21. 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.

§ 9

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/prawni opiekunowie dzieci w wieku do 10 lat (uczniów klas 0-III szkoły podstawowej) odpowiadają za przyprawianie dziecka do szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic/prawny opiekun 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/prawnego opiekuna musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/ prawnego opiekuna oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna – ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem. Rodzic/prawny opiekun dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic /prawny opiekun wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny).
4. O powyższym stanowią przepisy prawne:
 - 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

- 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.
- 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).

§ 10

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.

Rozdział 4

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 11

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 końcoworocznych.
 - 2) Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne 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 (prawnym opiekunom) 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 (wyznaczani przez Dyrektora Szkoły), pracownik sekretariatu, pedagog i psycholog, rodzice, wychowawcy klasowi, nauczyciele, uczniowie gimnazjum.
 - 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, opiekunów prawnych, uczniów gimnazjum).
 - 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 klasowi 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 - uciezka 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 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/prawnego opiekuna; równoznaczne z nieobecnością usprawiedliwioną.
 - zo - uczeń okresowo zwolniony z zajęć szkolnych (wf), obecny na lekcji. Zwolnienie takie może być tylko wpisane do dziennika wtedy, gdy zostanie zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
 - zn- uczeń okresowo zwolniony z zajęć szkolnych (wf), nieobecny na lekcji. 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.

§12

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Szkoła ma opracowane szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów:
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
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 śródrocznych 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 3) 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.

§ 13

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:
 - a) motywowanie ucznia do systematycznej pracy,
 - b) systematyczne pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - c) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - d) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) 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 końcoworoczna 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 końcoworoczną, 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.
9. Bieżące ocenianie ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej, a począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w gimnazjum okresowe i bieżące ocenianie poziomu opanowania wiedzy, umiejętności i postępów określonych w wymaganiach programowych ocenia się według skali:

W klasach trzecich ocenianie bieżące wyrażamy znakami cyfrowymi w następującej skali:

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

6 (celujący) – poziom bardzo wysoki – uczeń samodzielnie wykonuje zadania zgodnie z programem nauczania i podstawą programową dla I etapu edukacyjnego,

5 (bardzo dobry) – poziom wysoki- uczeń opanował umiejętności objęte programem nauczania i podstawą programową,

4 (dobry) – poziom średni - uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w niepełnym zakresie,

3(dostateczny)- poziom zadowalający- uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w podstawowym zakresie,

2 (dopuszczający) – poziom niski-uczeń wykazuje braki w umiejętnościach przewidzianych programem nauczania i podstawą programową

1 (niedostateczny) – poziom najniższy - uczeń 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.

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 (prawnych opiekunów) na zebraniach, konsultacjach indywidualnych.

W bieżącym ocenianiu możliwe jest stosowanie znaku + i – po ocenie.

W klasach pierwszych i drugich ocenianie bieżące odbywa się w oparciu o skalę punktową.

Ocena opisowa/ komentarz	Punkty	Procenty
Wspaniale	10	100%- 95%
Bardzo dobrze	9-8	94%- 80%
Ładnie	7-5	79%- 50%
Postaraj się	4-3	49%- 30%
Pomyśl	2-1	29%- 10%
Pracuj więcej	0	9%- 0%

Wspaniale : otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100%-95% 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.

Komentarz słowny dla ucznia: np.: Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje.

Bardzo dobrze: otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 94% - 80% 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.

Komentarz słowny dla ucznia: np.: Osiągasz doskonale wyniki. Należą Ci się gratulacje.

Ładnie: otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 79% - 50% wszystkich punktów. Poprawnie stosuje wiadomości. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj !

Postaraj się: otrzymuje uczeń, który rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49% - 30 % wszystkich punktów.

Komentarz słowny dla ucznia: np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię, by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.

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.

Popelnia liczne błędy. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 29% - 10% wszystkich punktów.

Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracuj uważniej! Pomyśl!, Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodzica.

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. Popelnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu stała pomoc nauczyciela. Uzyskuje 9% - 0% wszystkich punktów.

Komentarz słowny dla ucznia: np.: To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.

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).

Na każdym poziomie edukacji wczesnoszkolnej stosujemy również znaki "+ i - " jako osobną formę oceny premiującą codzienną pracę i aktywność ucznia lub jej brak. Stosowane systematycznie motywują dzieci do pracy.

Obowiązuje również ocena ustna w formie pochwały lub uwagi; umownych znaczków, naklejek, czy wyeksponowanie pracy dziecka na tablicy w klasie lub na holu.

Premiujemy również najwyższymi ocenami udział dzieci w zawodach, olimpiadach i konkursach.

Osiągnięcia edukacyjne uczniów są sprawdzane w formie ustnej, praktycznej i pisemnej.

forma aktywności	rodzaj aktywności	częstotliwość oceniania
ustna	odpowiedzi, swobodne wypowiedzi	Codziennie
	recytacja	2x w semestrze, według potrzeb
	śpiew	1x w tygodniu, według potrzeb
	czytanie	codziennie, 1x w tygodniu, według potrzeb
praktyczna	prace plastyczne	1x w tygodniu, według potrzeb
	prace techniczne	1x w tygodniu, według potrzeb

	doświadczenia	1x w miesiącu, według potrzeb
	obserwacje	nie mniej niż 1x na miesiąc, według potrzeb
	ćw. gimnastyczne	2x tygodniu, według potrzeb
	gry zespołowe	2 x w miesiącu, nie mniej niż 3x w semestrze, według potrzeb
	występy, przedstawienia	według potrzeb
	obsługa komputera	1x w tygodniu, według potrzeb
	akcje charytatywne, ekologiczne, prozdrowotne	według potrzeb
pisemna	praca na lekcji	codziennie, według potrzeb
	kartkówki	1x w tygodniu, 2x w miesiącu, według potrzeb
	sprawdziany	2 w tygodniu, nie mniej niż 3x w semestrze, według potrzeb
	zadania domowe	codziennie, 3x w tygodniu, według potrzeb
	przygotowanie dodatkowych materiałów do zajęć	według potrzeb

W klasach IV – VI i gimnazjum

- 1) celujący — 6
 - 2) bardzo dobry — 5
 - 3) dobry — 4
 - 4) dostateczny — 3
 - 5) dopuszczający — 2
 - 6) niedostateczny — 1
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1–5.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.
12. Przy ocenie bieżącej można stosować znak „+” i „-”.
13. 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:
 - a) nie ma żadnych braków w wiedzy określonej przez program nauczania,

-
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy,
 - c) potrafi pracować samodzielnie oraz w grupie,
 - d) umiejętnie korzysta z różnorodnych pomocy dydaktycznych,
 - e) posiada umiejętność praktycznego wykorzystania wiedzy.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w większości opanował wiedzę określoną programem,
 - b) łączy istotne fakty z różnych dziedzin wiedzy,
 - c) dostrzega związki pomiędzy przyczyną i skutkiem,
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - e) dobrze posługuje się językiem przedmiotu,
 - f) potrafi pracować samodzielnie i w zespole,
 - g) zdobytą wiedzę dobrze wykorzystuje w praktyce.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
1. opanował w sposób dostateczny wiedzę przewidzianą programem,
 2. rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
 3. rozwiązuje samodzielnie proste zadania,
 4. samodzielnie lub z pomocą nauczyciela stosuje nabyte umiejętności w praktyce,
 5. w sposób sporadyczny wykazuje zainteresowania wiedzą w grupie.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął poziom umożliwiający mu kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia,
 - b) rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje wiedzę i umiejętności w praktyce, korzystając z pomocy nauczyciela,
 - d) sporadycznie pokonuje bierność podczas zajęć w grupie, nie dezorganizuje jej pracy,
 - e) swój pogląd uzasadnia wyłącznie z pomocą nauczyciela,
 - f) nie lekceważy proponowanych mu form pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
 - g) uczeń, któremu na skutek opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosowano wymagania,
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i nie nabył umiejętności określonych wymaganiami,
 - b) braki w wiedzy uniemożliwiają mu kształcenie na następnym etapie,
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać najprostszych zadań,
 - d) lekceważy wszelkie formy proponowanej pomocy.
14. W przypadku dostosowania – nauczyciel ustala ocenę, biorąc pod uwagę osiągnięcia ucznia w porównaniu do możliwości określonych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Nie wystawia się ocen niedostatecznych częściowych w następujących okolicznościach:
- 1) pierwszego dnia po feriach zimowych i wiosennych,
 - 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,
 - 4) przez 15 dni po przyjęciu do szkoły, jeśli nie uniemożliwia to klasyfikowania ucznia.
- Zasady z podpunktów 3) i 4) nie zwalniają ucznia z obowiązku systematycznej nauki, w tym przygotowania do lekcji.
16. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionych ocen. Nauczyciel zobowiązany jest do krótkiego uzasadnienia każdej oceny w momencie jej

wystawienia. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna skierowany do Dyrektora Szkoły nauczyciel dokonuje pogłębionego uzasadnienia oceny w oparciu o kryteria, według których była ona wystawiona. Sposób uzasadnienia (pisemny lub ustny) jest wskazywany przez Dyrektora Szkoły.

17. Ustala się, że codziennie dokonuje się losowania jednego tak zwanego „szczęśliwego numeru” przez przedstawiciela Sejmu Szkolnego w obecności uprawnionego pracownika szkoły. Uczniowie zapisani w dzienniku lekcyjnym pod wylosowanym numerem są zwolnieni w danym dniu z odpowiedzi ustnej i pisania kartkówki. Wylosowany numer przekazywany jest do wiadomości ogółu i nie może się powtórzyć aż do wyczerpania wszystkich numerów.
18. Podaje się, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnego sprawdzianu wiadomości, przy czym:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą być tylko dwie klasówki,
 - 2) w ciągu dnia może być tylko jedna klasówka,
 - 3) na prośbę klasy termin klasówki może być przesunięty pod warunkiem, że prośba zostanie zgłoszona co najmniej na 1 dzień przed zaplanowaną klasówką. Przesunięcie terminu klasówki powoduje, że nie obowiązują ustalenia dotyczące ilości klasówek w ciągu dnia i tygodnia,
 - 4) nie organizuje się klasówek po ostatniej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym.
19. 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.
20. W ciągu dnia może się odbyć dowolna ilość kartkówki, które są pisemną formą odpowiedzi z dwóch ostatnich tematów.
21. Uczeń raz w ciągu półrocza może zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych.
22. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny. Stanowią o tym zasady oceniania z danego przedmiotu. Sposób ustalenia nowej oceny z danego zakresu ustala uczeń z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Uczeń poprawia ocenę częściową w terminie skonsultowanym z nauczycielem przedmiotu.
 - 1) Ocena z religii (etyki) oraz innych dodatkowych przedmiotów edukacyjnych jest wystawiana wg skali ocen jak w p.8.
23. 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 (czy uczeń podejmuje się wykonania zadania, czy angażuje się w jego wykonanie, wykorzystując swe możliwości). W przypadku ograniczeń, które uniemożliwiają uczniowi wykonanie zadania (np. daltonizm, zaburzenia równowagi, fobie) uczeń może poprosić nauczyciela o stworzenia mu możliwości wykonania innego zadania. W przypadku wychowania fizycznego przy ocenianiu ucznia brana jest pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
24. Oceny okresowe z poszczególnych przedmiotów odpowiadają kryteriom ocen na poszczególne oceny końcoworoczne .
25. 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/prawnym opiekunom. Prace (bądź ich kserokopie), które nauczyciel chce zatrzymać w swoim archiwum, uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji lub podczas konsultacji z nauczycielem, zaś rodzic/prawny opiekun ma do nich wgląd podczas zebrań lub podczas indywidualnego, umówionego wcześniej spotkania z nauczycielem. 3 dni przed terminem spotkania rodzic powinien poinformować nauczyciela, jakie prace mają mu zostać udostępnione do wglądu. Prace (bądź ich kserokopie), które nauczyciel chce zatrzymać w swoim archiwum, powinny być przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.
- 2) Na pisemny 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. Odpowiedzi na wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna Dyrektor Szkoły udziela pisemnie (pocztą elektroniczną lub tradycyjną) w terminie 14 dni.
- 3) Dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych udostępnia uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek przewodniczący komisji egzaminacyjnej w terminie do 3 dni upłygnięcia wniosku.
- 4) Dokumentacja dotycząca egzaminów, udostępniana rodzicom/prawnym opiekunom nie może być kopiowana, fotografowana ani powielana w żadnej innej formie, rodzic/prawny opiekun nie ma prawa jej wynosić poza gmach szkoły ani upubliczniać.

§ 14

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/prawny opiekun 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/prawnego opiekuna odpowiedniej pisemnej deklaracji
3. 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.
4. 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, części tych zajęć związanych z wykonywaniem określonych ćwiczeń, 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.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
6. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

§ 15

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania w szkole podstawowej i w gimnazjum ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
2. Oceny z zachowania w klasach I – III ustala się jako:
 - 1) oceny bieżące - oceniamy zachowanie uczniów wyrażone w formie pochwał i uwag. Premiujemy zaangażowanie społeczne, charytatywne. Oceniamy uczniów zgodnie z wypracowanymi w klasach kodeksami postępowania uwzględniającymi samoocenę i ocenę koleżeńską.
 - 2) oceny śródroczne – mają formę opisową odnotowaną w „Arkuszu Postępów Ucznia” w zakresie jego mocnych i słabych stron i stanowią załącznik do dziennika lekcyjnego.
 - 3) oceny końcoworoczne - mają formę opisową i są odnotowane w dzienniku elektronicznym. Szczegółowy opis ocen znajduje się w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ustala się następujące kryteria ocen za zachowanie:
 1. Ocena wzorowa
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 1) prezentuje wzorową postawę uczniowską (systematyczność, pilność, punktualność), wyróżnia się w nauce,

- 2) nie ma na swoim koncie żadnych przewinień naruszających kodeks ucznia, regulamin zachowania uczniów podczas przerw, statut szkoły czy przepisy BHP,
 - 3) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, angażując się w pracę organizacji uczniowskich, otrzymał przynajmniej 5 uwag pozytywnych odpowiedniej wagi,
 - 4) poszerza swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) przygotowuje się solidnie do lekcji,
 - 6) podejmuje współpracę z innymi uczniami, potrafi działać zespołowo i dba o wyniki innych, nie tylko własne, aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 7) służy pomocą koleżeńską, otacza opieką uczniów słabszych w nauce.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 1) 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,
 - 2) uczestniczy w życiu szkoły, czynnie biorąc udział w pracach organizacji szkolnych (sejm, PCK, Caritas i in.),
 - 3) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, na szczeblu przynajmniej miejskim,
 - 4) działa na rzecz integracji klasy, współpracując z kolegami i podejmując grupowe inicjatywy,
 - 5) przeciwdziała różnym przejawom wulgarności i brutalności,
 - 6) dba o mienie szkoły, o porządek i czystość.
- c) Dbalność o honor i tradycje szkoły
- 1) uczeń zawsze uczestniczy w uroczystościach szkolnych w stroju galowym, codziennie nosi odpowiedni strój
 - 2) dobrze zna tekst i śpiewa hymn szkolny i państwowy na uroczystościach szkolnych, przyjmując właściwą postawę,
 - 3) bierze aktywny udział w przygotowaniach imprez szkolnych,
 - 4) okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym (patronowi, sztandarowi, hymnowi),
 - 5) codziennie nosi dzienniczek i szkolną legitymację,
 - 6) jest dumny, że jest uczniem swojej szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz.
- d) Dbalność o piękno mowy ojczystej
- 1) uczeń dba o piękno mowy ojczystej, biorąc udział w konkursach krasomówczych, recytatorskich itp.,
 - 2) bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych jako autor scenariusza, konferansjer lub w inny bezpośredni sposób,
 - 3) wyróżnia się wysoką kulturą słowną, dbając o poprawność języka, stosując formy grzecznościowe, okazując słowem szacunek innym, zwłaszcza starszym,
 - 4) nigdy nie stosuje wobec innych agresji słownej i nie używa wulgaryzmów,
 - 5) jest wzorem dla innych w sposobie wypowiedzania się, dyscyplinuje pod tym względem innych.
- e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 1) uczeń nie ulega nałogom,
 - 2) w gronie kolegów i na forum publicznym występuje przeciwko używkom,
 - 3) prowadzi zdrowy tryb życia propaguje go wśród kolegów, przygotowuje projekty o zdrowym stylu życia,
 - 4) nigdy nie stosuje żadnego rodzaju przemocy wobec innych, zawsze przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,

- 5) przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie biega po korytarzach i klatkach schodowych,
 - 6) nie wnosi do szkoły rzeczy niebezpiecznych,
 - 7) podczas lekcji i przerw nie wychodzi poza teren szkoły.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 1) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książki do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień),
 - 2) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
 - 3) nie otrzymuje uwag negatywnych(pisemnych i ustnych),
 - 4) nie prowokuje swym wyglądem, nie okazuje uczuć w niestosowny sposób
 - 5) odzież wierzchnią pozostawia w szatni,
 - 6) zachowuje się kulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza nią,
 - 7) włącza się w działalność charytatywną,
 - 8) dba o czystość i porządek wokół siebie, dba o gazetki klasowe, szkolne.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- 1) jest zawsze taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością dla innych osób,
 - 2) okazuje tolerancję osobom źle uczącym się, pochodzącym z biednych rodzin,
 - 3) kulturalny, grzeczny stosunek do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - 4) potrafi publicznie napiętnować wszelkie formy szykan,
 - 5) wykazuje szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - 6) jest schludny, czysty, dba o higienę osobistą,
 - 7) na prośbę pracowników szkoły okazuje, dzienniczek, legitymację.
2. Ocena bardzo dobra
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 1) przestrzega statutu szkoły i zarządzeń wewnętrznych,
 - 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, dbając o własny rozwój,
 - 3) wyróżnia się aktywną pracą na lekcjach, współpracuje w zespole, aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 4) sumiennie realizuje swoje obowiązki szkolne, pracuje nad podwyższeniem własnych wyników,
 - 5) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 6) sporadycznie spóźnia się na kolejne w danym dniu lekcje (0-3 w półroczu).
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 1) podejmuje działania na rzecz klasy, uczestniczy aktywnie w życiu klasowym, otrzymał przynajmniej 2 uwagi pozytywne odpowiedniej wagi,
 - 2) wspiera innych uczniów; pomaga słabszym, młodszym, chorym,
 - 3) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych; bierze udział przynajmniej raz w roku na szczeblu szkolnym,
 - 4) troszczy się o mienie szkoły, dba o porządek i czystość.
- c) Dbalność o honor i tradycje szkoły
- 1) uczeń uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zachowując się na nich bez zarzutu,
 - 2) nosi strój galowy na uroczystości szkolne i państwowe,
 - 3) nosi legitymację i dzienniczek, sporadycznie tylko zdarza mu się ich zapomnieć (0-3 razy w półroczu),
 - 4) nie uchybia symbolom narodowym i szkolnym,
 - 5) dba o dobre imię szkoły.
- d) Dbalność o piękno mowy ojczystej
- 1) uczeń dba o poprawne, staranne i grzeczne wypowiedanie się,

-
- 2) pielęgnuje piękno mowy ojczystej, biorąc udział w akademiach lub konkursach,
 - 3) okazuje słowem szacunek innym osobom, nie stosuje agresji słownej,
 - 4) często i chętnie używa zwrotów grzecznościowych,
 - 5) nie używa wulgaryzmów.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 1) uczeń nie ulega nałogom; prowadzi zdrowy tryb życia,
 - 2) nie używa przemocy wobec innych,
 - 3) wchodzi w drobne konflikty, ale nie używa przemocy w przypadkach konfliktowych,
 - 4) przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 5) nie wywołuje paniki poprzez fałszywe alarmy,
 - 6) nie wnosi do szkoły rzeczy niebezpiecznych,
 - 7) przestrzega zasad BHP oraz regulaminu zachowania uczniów podczas przerw, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 8) nie biega po korytarzach i klatkach schodowych (do 2 razy w półroczu),
 - 9) nie wychodzi podczas lekcji i przerw poza teren szkoły i nie przebywa w niedozwolonych miejscach (do 2 razy w półroczu).
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 1) umiejętnie, taktownie i kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji (w szkole, w kinie, w teatrze, miejscach publicznych),
 - 2) sporadycznie otrzymuje ustne upomnienie,
 - 3) dotrzymuje ustalonych terminów,
 - 4) powierzone mu prace stara się wykonywać solidnie,
 - 5) nie prowokuje swym wyglądem, nie okazuje uczuć w niestosowny sposób
 - 6) reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- 1) uczeń potrafi otwarcie wyrażać swoje myśli i uczucia, respektuje przy tym poglądy i potrzeby innych,
 - 2) szanuje własną i cudzą pracę,
 - 3) szanuje wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - 4) jest zawsze prawdomówny, postępuje uczciwie w stosunku do samego siebie i innych,
 - 5) dba o higienę osobistą,
 - 6) na prośbę pracowników szkoły okazuje dzienniczek, legitymację.
3. Ocena dobra
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 1) przestrzega statutu szkoły i zarządzeń wewnętrznych,
 - 2) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) jest dość aktywny na lekcjach, radzi sobie z pracą zespołową, wykonywał przydzielone zadania przy realizacji projektu edukacyjnego,
 - 4) opuścił w ciągu półroczu nie więcej niż 9 godzin bez usprawiedliwienia,
 - 5) spóźnienia na kolejne w danym dniu lekcje są sporadyczne (3 - 5 w półroczu),
 - 6) w razie niepowodzeń szkolnych podejmuje pracę nad sobą,
 - 7) otrzymywał sporadycznie upomnienia ustne lub uwagi pisemne (0-4), ale zawsze przeprasza za wyrządzoną krzywdę,
 - 8) otrzymał ustną naganę wychowawcy.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 1) swoim zachowaniem nie przynosi szkód klasie i szkole,
 - 2) dba o mienie szkoły (nie zaśmieca jej i nie niszczy); nie jest obojętny na przejawy dewastacji szkoły przez innych,
-

-
- 3) zachowuje się właściwie w pomieszczeniach szkolnych (świetlica, stołówka, biblioteka).
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- 1) uczeń na ogół nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - 2) nie uchybia symbolom narodowym i szkolnym,
 - 3) zdarza mu się nie posiadać legitymacji lub dzienniczka szkolnego (4-10 razy w półroczu),
 - 4) na zewnątrz szkoły nie uchybia dobremu jej imieniu.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- 1) uczeń potrafi w sposób werbalny okazać szacunek, zwłaszcza wobec starszych osób, np. stosując zwroty grzecznościowe,
 - 2) uczeń ma świadomość, na czym polega negatywne oddziaływanie słowem na innych i unika różnych form agresji językowej (przedrzeźnianie, przezywanie, ośmieszanie, obrażanie), a jeśli zdarza mu się stosować ją, potrafi dostrzec swój błąd i przeprosić poszkodowanego,
 - 3) nie używa wulgaryzmów, w szkole ani poza nią.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 1) uczeń nie ulega nałogom, nie ma kontaktu z używkami, ze środkami psychotropowymi,
 - 2) prowadzi zdrowy tryb życia,
 - 3) zdarza się, że wchodzi w konflikty z innymi, ale stara się poskromić własną agresję,
 - 4) nie używa przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) nie zawsze przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 6) nie wywołuje paniki poprzez fałszywe alarmy,
 - 7) nie wnosi do szkoły rzeczy niebezpiecznych,
 - 8) przestrzega zasad BHP, oraz regulaminu zachowania uczniów podczas przerw, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 9) nie wychodzi podczas lekcji i przerw poza teren szkoły (mogło się zdarzyć, że jednorazowo opuścił na przerwie teren szkoły, ale sytuacja taka nie powtórzyła się),
 - 10) czasami opuszcza budynek szkoły przy złej pogodzie oraz podczas krótkich przerw, lub przebywa w miejscach niedozwolonych (3-5 razy w półroczu),
 - 11) zdarza się mu biegać po korytarzach i klatkach schodowych (3-5 razy w półroczu).
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 1) nie razi strojem i fryzurą, nie okazuje uczuć w niestosowny sposób,
 - 2) zdarza mu się sporadycznie nie dotrzymać terminu,
 - 3) dba o porządek i czystość wokół siebie,
 - 4) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- 1) raz nie uszanował własnej lub cudzej pracy,
 - 2) zazwyczaj jest kulturalny, taktowny, ale zdarzają się jednorazowe odstępstwa od tego zachowania, uczeń jednak zawsze w tej sytuacji przeprosza, rozumie swoją winę,
 - 3) na prośbę pracowników szkoły zawsze okazuje dzienniczek, legitymację stara się o dobry kontakt ze wszystkimi,
 - 4) jest kulturalny i grzeczny w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - 5) dba o higienę osobistą.

4. Ocena poprawna

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 1) narusza statut szkoły, ale podjęte działania wychowawcze przynoszą skutek (dostrzega błędy w swoim postępowaniu, dostrzega niestosowność swoich zachowań, próbuje się poprawić),
- 2) czasami jest nieprzygotowany do lekcji,
- 3) jest mało aktywny na lekcjach, podejmuje sporadycznie zadania w pracy zespołowej, wykonywał zleczone zadania przy realizacji projektu edukacyjnego.
- 4) opuścił w ciągu półrocza 10 – 25 godzin bez usprawiedliwienia,
- 5) ma nie więcej niż 10 uwag negatywnych odpowiedniej wagi,
- 6) otrzymał dwie nagany ustne wychowawcy,
- 7) czasami się spóźnia na kolejne lekcje w danym dniu (5-7 razy w ciągu miesiąca).

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

- 1) uczeń w rażący sposób nie narusza mienia szkolnego, choć zdarza mu się zaśmiecać szkołę,
- 2) biernie uczestniczy w życiu klasowym, nie angażuje się w inicjatywy organizacji uczniowskich,
- 3) czasami zachowuje się niewłaściwie na holach, w stołówce, świetlicy czy w innych pomieszczeniach szkolnych (sporadyczne uwagi na ten temat),
- 4) upomniany reaguje na uwagi i zmienia zachowanie lub naprawia szkody,
- 5) odmawia udziału lub niechętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły

- 1) uczeń nie obraża symboli narodowych i szkolnych,
- 2) dość często zapomina dzienniczka i legitymacji (nie więcej niż 20 razy),
- 3) poza szkołą nie zawsze zachowuje się właściwie, przynosząc jej ujmę,
- 4) nie nosi stroju galowego.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej

- 1) uczeń wie, na czym polega grzeczność wyrażana słowem i czasem ją stosuje,
- 2) nie pozwala sobie na agresję słowną wobec starszych osób,
- 3) w konfliktach z kolegami stara się nie stosować obraźliwych słów, umie przeprosić za ich użycie,
- 4) na terenie szkoły nigdy nie używa wulgaryzmów, poza nią zdarza mu się to sporadycznie.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- 1) uczeń nie ulega nałogom,
- 2) został przyłapany na paleniu papierosa, ale sytuacja ta więcej się nie powtórzyła,
- 3) sporadycznie wchodzi w konflikty z innymi, nie stosuje przemocy fizycznej czy psychicznej,
- 4) jednorazowo uczestniczył w bójce, ale przeprosił za swoje zachowanie i sytuacja się nie powtórzyła,
- 5) nie przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności, przyjmuje bierną postawę,
- 6) czasami w sposób niezamierzony stwarza sytuacje zagrożenia,
- 7) podczas przerw opuścił teren szkoły, (nie więcej niż 3 razy),
- 8) przebywał w miejscach niedozwolonych (6-10 razy w półroczu),
- 9) zdarza się mu biegać po korytarzach i klatkach schodowych (6-10 razy w półroczu).

- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 1) nie prowokuje strojem i wyglądem, nie utożsamia się z subkulturami czy poglądami społecznie nieaprobowanymi, nie okazuje uczuć w niestosowny sposób,
 - 2) czasami w rozmowach zapomina o zachowaniu kultury słowa, nie zapanowawszy nad emocjami używa mało kulturalnego słownictwa,
 - 3) pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
 - 4) zdarza się, że nie reaguje na przejawy zła.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
 - 1) mało taktowny, nie zawsze potrafi zareagować adekwatnie do sytuacji,
 - 2) sporadycznie podpowiada i ściąga, oszukuje kolegów i nauczycieli,
 - 3) czasami niewłaściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) bywa nietolerancyjny, próbuje innym narzucić swoje zdanie,
 - 5) jest schludny, czysty, dba o higienę osobistą,
 - 6) sporadycznie zdarza się, że zaczepia, obraża kolegów, ale dąży do załagodzenia konfliktu, potrafi przyznać się do winy.

5. Ocena nieodpowiednia

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który naruszy przynajmniej jeden z wymienionych punktów.

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 1) narusza statut szkoły,
 - 2) często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - 3) biernie uczestniczy w lekcjach i w pracy zespołowej, nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 4) często spóźnia się na kolejne w danym dniu lekcje (5 razy w tygodniu),
 - 5) ma nie więcej niż 20 uwag negatywnych (w tym do 10 uwag dużej wagi),
 - 6) otrzymał pisemną nagane wychowawcy,
 - 7) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (5- 14 dni).
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - 1) uczeń dopuszcza się niszczenia szkolnego mienia,
 - 2) nie uczestniczy w życiu klasowym, dezorganizuje życie klasy,
 - 3) na szkolnych wycieczkach zachowuje się w sposób niewłaściwy, uchybiając regulaminowi i działając na szkodę innych,
 - 4) ma negatywny wpływ na otoczenie.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
 - 1) nie bierze udziału w żadnych uroczystościach szkolnych (akcjach dobroczynnych),
 - 2) zwykle nie posiada dzienniczka i legitymacji,
 - 3) nie nosi stroju galowego,
 - 4) na uroczystościach i imprezach szkolnych zachowuje się niewłaściwie, nie okazuje szacunku symbolom państwowym i szkolnym,
 - 5) nie dba o dobre imię szkoły na zewnątrz, przynosi swym zachowaniem jej ujmę.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - 1) uczniowi zdarza się odnosić arogancko do nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 2) w stosunku do rówieśników zdarza mu się stosować agresję słowną,
 - 3) używa wulgaryzmów, także na terenie szkoły,
 - 4) poza szkołą nie dba o okazywanie szacunku innym osobom.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 1) uczeń stosuje używki,
 - 2) często zaczepia innych i wchodzi w konflikty,

- 3) prowokuje innych do złych zachowań; własnym zachowaniem doprowadza do konfliktów,
 - 4) nie zwraca uwagi na przejawy wulgarności i brutalności,
 - 5) wykorzystał Internet oraz inne media elektroniczne do wyśmiewania, nękania, zastraszania innych osób (stosuje cyberprzemoc), dopuścił się cyberprzemocy, ale szybko naprawił błąd, przeprosił,
 - 6) zachowuje się agresywnie, także wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 7) w sposób zamierzony stwarza w szkole sytuacje zagrożenia, na przykład wprowadza podczas dyskotek na teren szkoły osoby obce,
 - 8) nie przestrzega zasad BHP, narażając siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - 9) opuszcza teren szkoły (2-5 razy w półroczu),
 - 10) nie przestrzega regulaminu zachowania uczniów podczas przerw; biega, przebywa w miejscach niedozwolonych (11-15 razy).
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 1) prowokuje strojem i wyglądem, okazuje uczucia w niestosowny sposób często nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości,
 - 2) nie reaguje na przejawy zła,
 - 3) nie dotrzymuje ustalonych terminów i zadań,
 - 4) w szkole i w jej otoczeniu nie dba o porządek, zaśmieca, zakłóca spokój i porządek.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- 1) nietaktowny, słowem lub czynem obraża, krzywdzi innych,
 - 2) wielokrotnie łapany na ściąganiu lub podpowiadaniu,
 - 3) niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 4) jest nietolerancyjny, wyśmiewa się z porażek innych,
 - 5) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
 - 6) oszukuje.

6. Ocena naganna

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który naruszy przynajmniej jeden z wymienionych punktów.

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 1) nie przestrzega statutu szkoły,
 - 2) nie wykonuje poleceń nauczycieli i zarządzeń szkoły,
 - 3) w rażący sposób nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 4) rzadko bywa przygotowany do lekcji, nie uczestniczy w pracy zespołowej,
 - 5) opuścił w ciągu półroczu bez usprawiedliwienia ponad 30 dni, w tym 15 dni to wagarów,
 - 6) namawia innych do wagarów,
 - 7) notorycznie spóźnia się na lekcje (ponad 5 razy w tygodniu),
 - 8) posiada powyżej 20 uwag negatywnych dużej wagi; w szkole i poza nią zachowuje się w sposób niegodny ucznia (źle zachowuje się na lekcjach, lekceważy nauczyciela, dezorganizuje pracę klasy, dewastuje mienie, dopuszcza się kradzieży, dezorganizuje swym zachowaniem porządek),
 - 9) otrzymał pisemną naganę dyrektora,
 - 10) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - 11) oddziaływania wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - 12) uczeń stanowi zagrożenie dla siebie i innych.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 1) uczeń niszczy mienie szkolne, działa ze szkodą dla dobra wspólnego,
 - 2) niszczy mienie rówieśników, dopuszcza się kradzieży,
 - 3) zakłóca spokój i porządek w szkole, nie reaguje na nagany,

-
- 4) dezorganizuje pracę na lekcjach, zakłócając dyscyplinę,
 - 5) na wycieczce klasowej zachowuje się w sposób naganny, dezorganizując jej przebieg.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- 1) uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - 2) uchybia symbolom narodowym i/lub szkolnym,
 - 3) plami honor szkoły,
 - 4) na zewnątrz szkoły zachowuje się naganie, wystawia jej złą opinię,
 - 5) uczeń nie identyfikuje się ze szkołą nie nosi odpowiedniego stroju i stroju galowego,
 - 6) nie nosi dzienniczka i legitymacji (ponad 20 razy).
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- 1) uczeń często używa wulgarnego języka, w szkole i poza nią,
 - 2) w stosunku do rówieśników stosuje często agresję słowną, powodując konflikty,
 - 3) odnosi się arogancko do nauczycieli i/lub pracowników szkoły,
 - 4) nie okazuje słowem szacunku innym ludziom.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 1) nie przestrzega regulaminu zachowania uczniów podczas przerw; biega, przebywa w miejscach niedozwolonych (ponad 15 razy w półroczu),
 - 2) ulega nałogom; namawia i zachęca innych do stosowania używek,
 - 3) jest agresywny wobec uczniów i nauczycieli, uczestniczy w bójkach,
 - 4) zastrasza innych, stosuje przemoc psychiczną,
 - 5) wykorzystał co najmniej dwukrotnie Internet oraz inne media elektroniczne do wyśmiewania się, nękania, zastraszania innych osób (stosuje cyberprzemoc),
 - 6) namawia kolegów do złych zachowań,
 - 7) nie zwraca uwagi na brutalność,
 - 8) akceptuje zachowania agresywne i zachęca innych do zachowań brutalnych,
 - 9) wywołał fałszywy alarm; zachęca innych do wywoływania fałszywych alarmów,
 - 10) oddala się od grupy na wycieczkach,
 - 11) wnosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty.
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 1) zupełnie obojętny wobec przejawów zła,
 - 2) prowokuje strojem, wyglądem i zachowaniem, okazuje uczucia w niestosowny sposób,
 - 3) często wchodzi w konflikt z prawem.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- 1) nie szanuje godności innych ludzi,
 - 2) nie widzi potrzeby szanowania cudzej pracy,
 - 3) nietaktowny,
 - 4) wielokrotnie łapany na ściąganiu lub podpowiadaniu,
 - 5) niewłaściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) jest nietolerancyjny, wyśmiewa się z porażek innych,
 - 7) obraża kolegów,
 - 8) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
 - 9) kradnie, wymusza i wyłudza pieniądze,
 - 10) oszukuje,
 - 11) nie chce i nie potrafi przeprosić oraz zadośćuczynić pokrzywdzonej osobie.
6. 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.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - 1) nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły:
8. Ocenę za zachowanie ucznia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycielskim uczącym w danej klasie.
9. Do ustalenia oceny z zachowania brane są pod uwagę opinie innych nauczycieli, i organizacji szkolnych i pozaszkolnych, w tym: Sejmu Szkolnego, i Rady Pedagogicznej.
 - 1) Uwagi dotyczące zachowania uczniów zapisywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.

Rozdział 5

Promowanie i klasyfikowanie Przepisy szczegółowe

§ 16

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza, klasyfikację roczną tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III polega na ustaleniu i zaznaczeniu w „Arkuszu Postępów Ucznia” jego mocnych i słabych stron zgodnie z Zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych zgodnie z Zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania.
6. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w gimnazjum 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.
8. Na klasyfikację końcową 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.
9. 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 (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznym i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 10 dni przed, rocznym posiedzeniem rady. Informacje o przewidywanych ocenach są przekazywane przez dziennik elektroniczny, z zastrzeżeniem, iż wiadomość o grożącej ocenie niedostatecznej przekazywana jest pocztą tradycyjną, listem poleconym.
 10. 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.
 11. 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).
 12. 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.
 13. 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.
 14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, po przeanalizowaniu uzasadnienia ww. wniosku.
 16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

20. 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.
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
22. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
23. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ocenę egzaminu klasyfikacyjnego z części ustnej oraz części pisemnej;
 - g. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. 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.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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/prawny opiekun 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 zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. 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/prawny opiekun nie zgadza się z ustaloną oceną, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. 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,
 - b. 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.
27. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
28. W skład komisji przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

-
- c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
29. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
30. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
31. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
32. 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.
33. 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.
34. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
36. 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.
37. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
38. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach I-III gimnazjum uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
39. 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.
40. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 41. 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.
 42. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 43. 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.
 44. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu poprawkowego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 45. 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.
 46. 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.
 47. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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. Pisemny wniosek o promocję z jedną oceną niedostateczną kieruje do Rady Pedagogicznej rodzic/prawny opiekun ucznia nie później niż do dnia, w którym odbywa się pierwsze po egzaminie poprawkowym posiedzenie RP. Wniosek jest opiniowany przez wychowawcę ucznia, psychologa i pedagoga szkolnego. Decyzja Rady Pedagogicznej w sprawie promocji zostaje podjęta w głosowaniu.

 - a. 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.;
 - b. uczeń może być promowany na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z jedną oceną niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

48. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
49. 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.
50. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
51. Uczeń klas I-III SP zostaje wyróżniony, jeżeli 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.
52. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach I - III gimnazjum 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.
53. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach I - III gimnazjum 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.
54. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
55. 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.
56. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista 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.
57. 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).
58. 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.
59. 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.

60. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:
- 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 i egzaminu po gimnazjum.
 - Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum 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.
 - Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
61. Uczeń, który ukończył szkołę podstawową lub gimnazjum, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wynikach sprawdzianu/egzaminu.
62. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przygotowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje dopiero wówczas, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

Rozdział 6

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

§ 17

- W klasie VI szkoły podstawowej do roku szkolnego 2015/16 włącznie jest przeprowadzany sprawdzian. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach ogólnych i szczegółowych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- Sprawdzian składa się z dwóch części:
 - część pierwsza (80 minut)– obejmuje zadania z języka polskiego i z matematyki,
 - część druga (45 minut)– obejmuje zadania z języka obcego nowożytnego.
- Szóstoklasista przystępuje do sprawdzianu z języka, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
- Sprawdzian ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać, toteż sprawdzianu nie można nie zdać.
- Wyniki i zaświadczenie
 - W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu. Na zaświadczeniu podane będą – wyrażone w procentach – cztery wyniki:
 - wynik z części pierwszej (wynik ogólny oraz szczegółowe wyniki z języka polskiego i matematyki)

- wynik z części drugiej (z języka obcego nowożytnego).
- b) Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
 - c) Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
6. 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”.
 7. Egzamin gimnazjalny obejmujący:
 - 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.
 8. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - a) języka polskiego;
 - b) historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - c) matematyki;
 - d) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - e) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - f) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń (słuchacz) przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
 9. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 10. Opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, zawarty jest w informatorze, który jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny.
 11. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub 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 art. 71b ust. 3b ustawy.
 12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 13. Opinia, o której mowa w ust. 11, 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, z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej,
 - 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

14. Opinię, o której mowa w ust.11, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
15. Rodzaj dostosowania, o którym mowa w p. 11. 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.
16. Dla uczniów, o których mowa w ust. 11, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - a) 40 minut w części pierwszej sprawdzianu, max może trwać 120 min;
 - b) 25 min w części drugiej sprawdzianu, max może trwać 70 min;
 - c) 55 minut w części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej egzaminu gimnazjalnego;
 - d) 50 minut w części z języka obcego nowożytnego egzaminu gimnazjalnego.
17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu, 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.
19. Laureatom konkursów organizowanych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów, zgodnie z regulaminem konkursów i decyzją CKE, przysługuje zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu lub egzaminu i tym samym uzyskanie z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

Dział II **Zarządzanie szkołą**

Rozdział 1 **Przepisy ogólne**

§ 18

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

Rozdział 2 **Organy szkoły**

§ 19

- 1) Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski – „Sejm Szkolny”.

§ 20

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy i sprawuje nadzór nad opieką dzieci i młodzieży oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół i odpowiada za jego 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 jej kompetencji,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli 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 Zespołu Szkół 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 rekrutacyjnych.
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 Zespołu Szkół,
 - 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 (do 4 godzin tygodniowo),
 - 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 z Zespołem Szkół.
6. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektorów, którzy posiadają zakresy odpowiedzialności i czynności dodatkowych.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora obowiązki wykonuje wyznaczony wicedyrektor, a w razie i jego nieobecności zadania wykonuje pozostały wicedyrektor.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 21

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 Zespołu Szkół. 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 Zespołu Szkół, 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 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 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 RP, 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 RP, 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, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art.64 ust.1 pkt 2 u.s.o.), 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,
 - 5) projekt planu finansowego szkoły.
10. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 5, 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 lub placówki.
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.

§ 22

1. Wszyscy uczniowie Szkoły stanowią Samorząd Uczniowski zwany „Sejmem Szkolnym”, w skład którego wchodzi: Sejm klas nauczania zintegrowanego, Sejm klas IV – VI Szkoły Podstawowej oraz Sejm gimnazjum.
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 4-6 Szkoły Podstawowej oraz w Gimnazjum,
 - 2) zebrania przedstawicieli Rad Klasowych klas IV-VI i klas gimnazjum oraz opiekunów Sejmu klas I-III SP,
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego zwana "Rzędem", która reprezentuje ogół uczniów.
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.

§ 23

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 we wrześniu 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 lub placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) Uchwala 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 innego 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.64 ust.1 pkt 2 u.s.o.,
- c) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
- 7) Rada Szkoły jest organem stanowiącym płaszczyznę współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Szkoły wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
- 8) Rada Szkoły liczy 12 osób.
- 9) Nauczycieli – członków Rady Szkoły – wybiera Rada Pedagogiczna spośród wszystkich nauczycieli – po dwóch nauczycieli z każdego etapu edukacyjnego.
- 10) Rodziców – członków Rady Szkoły – wybiera się na zebraniu plenarnym spośród wszystkich rodziców (po dwoje z każdego etapu edukacyjnego).
- 11) Wybory członków Rady Szkoły są tajne i dokonywane zwykłą większością głosów.
- 12) Rada Szkoły działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
- 13) 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.
- 14) Rada Szkoły, która nie pełni statutowych obowiązków, może ulec rozwiązaniu na wniosek przynajmniej dwóch z niżej wymienionych organów:
 - f) Rady Pedagogicznej,
 - g) Samorządu Uczniowskiego,
 - h) Komitetu Rodzicielskiego.
- 15) W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
- 16) Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 24

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:
 - a. współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
 - b. współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego oraz opiniowanie:

- programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 u.s.o.,
 - w Szkole Podstawowej 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
- c. pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
 - d. współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
 - e. występowanie do Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - f. 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 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Komitet w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 25

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 Zespołu Szkół, który:
 - zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
 - rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
- 5) Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Zespołu Szkół, kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
- 6) Tryb rozstrzygnięcia sporów:
 - a) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
 - b) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Zespołu Szkół zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.

- c) W ciągu 14 dni Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
- d) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Zespołu Szkół ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
- e) Dyrektor Zespołu Szkół jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
- f) Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
- g) W razie braku kompromisu Dyrektor Zespołu Szkół rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
- h) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
- i) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Zespołu Szkół rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- j) Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III **Organizacja pracy szkoły**

Rozdział 1 **Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych**

§ 26

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół 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. 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.
 - a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady klasowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w p.3.
 - b) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w p. 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady klasowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - c) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

-
- d) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z p. 3b i 3c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- e) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3b i 3c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w klasach dostosowywana jest w każdym kolejnym roku szkolnym do wytycznych organu prowadzącego szkołę.
 5. 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.
 6. 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.
 7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziały na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI i klasach gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 14 do 26 uczniów, natomiast na basenie w grupach do 15 uczniów.
 9. 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 - a) 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.
 10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 11. 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.
 12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 13. Godzina zajęć pedagoga, psychologa, logopedy i socjoterapeuty trwa 60 minut.
 14. 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.
-

Rozdział 2 Oddziały przedszkolne

§ 27

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 trwa 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 prowadzone są 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 Zespole Szkół nr 8. Regulamin ten dostępny jest w bibliotece szkolnej.
14. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
15. Rodzice mają prawo do:
 - 12) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale, podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 13) włączania się do procesu edukacyjnego dzieci,
 - 14) włączania się do wspierania osiągnięć dzieci,

- 15) współdecydowania w sprawach oddziału,
 - 16) znajomości zadań wynikających z planu rocznego, z którym dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać rodziców na początku roku szkolnego,
 - 17) 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

Klasy sportowe w szkole

§ 28

1. W Zespole Szkół 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 Zespołu Szkół oraz po zatwierdzeniu programu szkolenia na cały cykl kształcenia przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowaniu przez Radę 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 – prawnych opiekunów,
 - 5) przedstawić opinię nauczyciela, trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe.
5. Uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w p. 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 p.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 uczyący 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.

§ 29

Klasy sportowe o specjalności piłka nożna chłopców pod patronatem KP ZPN

1. 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) Warunki Przyjęć do GOSSM zawierają określone wytyczne Polskiego Związku Piłki Nożnej wojewódzkich ZPN i warunki rekrutacji określone przez Dyrektora Szkoły oraz miejski system rekrutacji do gimnazjów.
- 7) Wojewódzki Związek Piłki Nożnej ogłasza nabór do GOSSM w pierwszej kolejności wśród członków szerokiej kadry reprezentacji województwa, klubów biorących udział w rozgrywkach najwyższej klasy rozgrywkowej oraz innych rekomendujących utalentowanych zawodników z terenu województwa. Przyjęcie do ośrodka powinno być poparte jednoczesną zgodą rodziców zawodnika i klubu macierzystego.
- 8) Kandydaci do GOSSM muszą zaliczyć pozytywnie testy sprawności ogólnej i specjalistyczne z zakresu piłki nożnej, które każdorazowo określane będą przez zespół trenerów i specjalistów PZPN.
- 9) Dodatkowo każdy z kandydatów musi przedstawić: opinie z klubu macierzystego, zaświadczenie lekarskie lub kartę zdrowia podpisaną i podstemplowaną przez lekarza uprawnionego do wykonywania badań sportowca uprawniające do uprawiania piłki nożnej jako dyscypliny sportu.
- 10) 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.
- 11) 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).
- 12) 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”.

2. 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/strój 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 Sportowego 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.

§ 30

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 § 4 ust. 1 pkt 3 u.s.o;

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, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 u.s.o.,

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 § 4 ust. 1 pkt 3 u.s.o 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.

§ 31

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 pkt 3, dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole.

5. Złożenie wniosku, o którym mowa w pkt 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:
 - a) liczbę uczniów należących do mniejszości narodowych, lub/oraz liczbę dzieci należących do mniejszości etnicznej,
 - b) 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,
 - c) liczbę etatów nauczycieli prowadzących zajęcia, o których mowa w pkt. b.
9. Za opracowanie arkusza organizacji przedszkola/szkoły, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa i zasadami ustalonymi przez dyrektora Biura 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 burmistrz dzielnicy.

Rozdział 4

Działalność innowacyjna i zajęcia dodatkowe

§ 32

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:
 - a) 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;
 - b) 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;
- c) realizacja projektu innowacji lub eksperymentu odbywa się po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały, zawierającej opis jego zasad, opinię Rady Szkoły, zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji lub eksperymencie oraz zgody autora bądź autorów projektu innowacji lub eksperymentu na jego realizację w Szkole;
 - d) Rada Pedagogiczna określa termin rozpoczęcia realizacji innowacji lub eksperymentu w Szkole;
 - e) Dyrektor Szkoły przyjętą uchwałę przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę, a w przypadku prowadzenia eksperymentu - uzyskuje zgodę ministra do spraw oświaty i wychowania za pośrednictwem kuratora oświaty;
 - f) po zakończeniu projektu innowacji lub eksperymentu Rada Pedagogiczna otrzymuje sprawozdanie z jego realizacji, zawierającym analizę efektów jego wdrożenia w Szkole, po czym podejmuje stosowną uchwałę.
2. W Szkole, obok obowiązkowych zajęć edukacyjnych, organizowane są zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe obejmują:
- zajęcia dla rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia wyrównawcze,
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - zajęcia rewalidacyjne:
- a) zajęcia zorganizowane dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów mają formę kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć prowadzonych w ramach szkolnego klubu sportowego, zaś dla uczniów mających trudności w nauce Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Zajęcia te są dobrowolne oraz ogólnodostępne dla wszystkich uczniów szkoły;
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia logopedyczne oraz zajęcia gimnastyki korekcyjnej. Uczestnikami tych zajęć są: uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, uczniowie z lekarskim zaleceniem ćwiczeń korekcyjnych, uczniowie diagnozowani przez zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kierowani przez wychowawców, nauczycieli, a także rodziców.
 - c) zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających stosowne orzeczenia.
3. Zajęcia dodatkowe oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
4. Organizacja i liczebność grup zajęciowych są dostosowane do warunków prowadzonych zajęć, a w przypadku, gdy regulują to osobne przepisy, nie mogą przekraczać wskazanej w nich liczby osób: zajęcia rozwijające uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy - 8 osób, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - 8 osób, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - 5 osób, zajęcia logopedyczne - 4 osoby, zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - 10 osób.
5. Dyrektor Szkoły w ramach realizacji godzin wynikających z Art. 42 ust.2 pkt. 2 Ustawy Karta Nauczyciela z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379) może przydzielić nauczycielom zajęcia spośród wymienionych poniżej:
-

- a) zajęcia wyrównawcze, w tym międzyoddziałowe,
- b) zajęcia rozwijające zainteresowania, w tym międzyoddziałowe,
- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- d) dodatkowe zajęcia wynikające z programów autorskich,
- e) zajęcia sportowe (w tym z nauki pływania), przygotowanie do zawodów sportowych
- f) przygotowanie do egzaminu gimnazjalnego ze wszystkich przedmiotów egzaminacyjnych, w tym w grupach międzyoddziałowych,
- g) praca nad dokumentacją szkolną,
- h) przygotowanie do uroczystości religijnych,
- i) zajęcia związane z wolontariatem.

Rozdział 5

Projekt Edukacyjny w Gimnazjum

§ 33

Organizacja

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:
 - a. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c. wykonanie zaplanowanych działań;
 - d. 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 (prawnych opiekunów) 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 (§3 pkt.3.).
16. Uczniowie, na początku roku szkolnego, dokonują wyboru tematu projektu edukacyjnego z udostępnionej listy tematów.

§ 34

Realizacja projektów

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:
 - a. koordynuje proces wyboru tematów i przydziału wszystkich uczniów klasy do grup projektowych;
 - b. na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu;
 - c. czuwa nad realizacją projektów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem;
 - d. przygotowuje zbiorczą dokumentację uczniów swojej klasy dotyczącą realizacji projektów w danym roku szkolnym;
 - e. prowadzi odpowiednie zapisy w dokumentacji szkolnej, związane z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego;
 - f. wraz z nauczycielem – dokonuje oceny pracy ucznia nad projektem, jako składnika oceny zachowania ucznia.
20. Nauczyciel realizujący z uczniami projekt edukacyjny:
 - a. wskazuje tematykę realizowanych projektów i dostosowuje ich treści do zainteresowań oraz możliwości uczniów;
 - b. pomaga uczniom na każdym etapie realizacji projektu i czuwa nad jego prawidłową realizacją;
 - c. organizuje opiekę nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji;
 - d. prowadzi dokumentację realizacji projektu;
 - e. jeżeli jest przewidziana – ustala ocenę przedmiotową z projektu, uczestniczy w ustalaniu oceny z zachowania ucznia;

- f. 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;
 - g. organizuje formę publicznej prezentacji projektu i ustala jej termin;
 - h. bierze odpowiedzialność za zrealizowanie projektu przez powierzoną mu grupę projektową.
21. Zadaniem uczniów jest:
- a. współpraca w zespole i traktowanie projektu jako wspólnego przedsięwzięcia, przyjmowanie odpowiedzialność za jego wykonanie i efekty;
 - b. wykonanie projektu z zachowaniem standardów rzetelności i uczciwości;
 - c. wykonanie prezentacji, przedstawiającej efekty pracy.

§ 35

Zaliczenie i ocenianie

1. Warunki zaliczenia projektu:
 - a. czynny udział w planowaniu pracy nad projektem;
 - b. terminowe wykonanie zadań;
 - c. pozytywna opinia zespołu uczniów dot. współpracy;
 - d. samoocena ucznia;
 - e. udział w prezentacji projektu.
2. Realizacja projektów w gimnazjum:
 - a. jest obowiązkowa dla każdego ucznia; w przypadkach szczególnych dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu, wydłużyć lub przesunąć czas jego realizacji;
 - b. 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);
 - c. 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”;
 - d. udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 36

Dokumentacja projektu

Do dokumentacji prac nad projektem stosuje się dokumenty wspólne, opracowane na potrzeby realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 8 w Toruniu (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).

Rozdział 6 Działalność świetlicy

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), Szkoła organizuje świetlicę. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o Plan Wychowawczy Szkoły, Plan Pracy świetlicy na dany rok szkolny i Regulamin świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 dzieci.
3. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy w danym czasie nie mają lekcji, o ile pod opieką na jednego wychowawcę mającego dyżur przypada poniżej 25 osób.
4. Zapisy uczniów do świetlicy odbywają się na zasadzie naboru i określone są odrębnymi przepisami w Regulaminie świetlicy.
5. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci klas I – III, uczniowie klas IV -VI i gimnazjum.
6. 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.
7. 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:
 - pomoc w nauce,
 - organizacja gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu,
 - spacer,
 - organizacja rozrywek kulturalnych,
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci w zależności od przygotowania wychowawców,
 - kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - współdziałanie z Dyrekcją, nauczycielami i rodzicami.
10. Na dokumentację świetlicy szkolnej składają się:
 - roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - karty zgłoszeń dzieci,
 - e-dziennik zajęć wychowawców świetlicy,
 - zeszyt obecności uczniów,
 - semestralne sprawozdania z działalności świetlicy.
11. Nagrody i kary w świetlicy szkolnej: wychowawcy świetlicy mają możliwość nagradzania uczniów przyjętych do świetlicy za aktywne uczestnictwo w zajęciach i wzorową postawę poprzez:
 - ustną pochwałę,
 - pisemną pochwałę w dzienniczku ucznia,
 - nagrodę rzeczową.Wychowawcy świetlicy mogą także ukarać ucznia za nieprzestrzeganie Regulaminu świetlicy:

- ustnym upomnieniem,
- pisemnym upomnieniem w dzienniczku ucznia,
- wezwaniami rodzica.

Rozdział 7

Działalność stołówki szkolnej

§ 38

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 oraz osoby spoza Szkoły za zgodą Dyrektora.
3. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę.
4. Korzystający z obiadów uczniowie wnoszą opłatę na urządzenia stołówkowe, a nauczyciele ponoszą dodatkowe koszty związane z przygotowaniem posiłków na wynos.
5. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków, Dyrektor przy współpracy z pedagogiem i wychowawcami poszukuje środków na ich finansowanie.

Rozdział 8

Działalność biblioteki

§ 39

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 opiekunowie prawni, 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 Czytelni 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) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie źródeł informacji,
 - b. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - c. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i medialną:
 - a. komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b. wzbogacanie biblioteki szkolnej o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c. dostęp do katalogu on-line Molnet+.
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a. imprezy,
 - b. konkursy,
 - c. wystawy.
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a. wycieczki edukacyjne,
 - b. wolontariat w różnych instytucjach,
 - c. spotkania i imprezy edukacyjne.
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez wyposażenie biblioteki szkolnej w aktualne zbiory, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych,
 - 6) 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,
 - c. informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.
 - 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, Internecie, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 7) Sejmem Szkolnym i Radą Rodziców 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.

Rozdział 9

Planowanie działalności organizacyjnej Szkoły

§ 40

1. Zasady organizacji i funkcjonowania Szkoły w danym roku szkolnym określone są arkuszem organizacji Szkoły i planami pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej.
2. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół w terminie do 30 kwietnia poprzedzającego rok szkolny. Arkusz zawiera liczbę pracowników, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący Szkołę. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. „Plan Pracy Szkoły” oraz „Program Wychowawczy Szkoły” opracowują wicedyrektorzy z zespołem wychowawczym i zespołem powołanych nauczycieli do końca sierpnia. Dokumenty te tworzą spójną całość i zawierają zadania wynikające z zarządzeń i zaleceń władz oświatowych, wniosków przyjętych przez organy Szkoły.

Dział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły – przepisy ogólne

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, 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 Zespołu Szkół.
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 Zespołu Szkół 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.

§ 42

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 organizowanie 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 profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień.
 - 21) Prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania.
 - 22) Prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej.
 - 23) Pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.
 - 24) Stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi.
 - 25) 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) Protokolarnie 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 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, teatrzyku 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 socjoterapeutyczne, 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.

§ 43

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. Obowiązki koordynatora do spraw bezpieczeństwa określone są w Dziale I, Rozdziale 3, § 8 niniejszego dokumentu.
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) Współpraca z innymi specjalistami w celu udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 - 5) Dokonywanie dokładnej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole.
 - 6) Bieżące planowanie pracy wychowawczej (rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych).
 - 7) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 8) Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego i dla uczniów niepełnosprawnych.
 - 9) Organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 10) Koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej, organizowanie spotkań i warsztatów z tego zakresu.

- 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 stanowiska nauczycieli – terapeutów i logopedy. Do ich zadań należy:
 - 1) Korygowanie zaburzeń psychicznych wynikających z trudności w adaptacji do dydaktycznych i społecznych wymagań Szkoły.
 - 2) Bieżące planowanie pracy wychowawczej (rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych).
 - 3) Prowadzenie indywidualnej i w małych zespołach pracy korekcyjno-kompensacyjnej i logopedycznej.
 - 4) Współpraca z wychowawcami, pedagogiem i rodzicami.
 - 5) Organizowanie innej pomocy specjalistycznej dla uczniów i ich rodziców.
 - 6) Prowadzenie dokumentacji, indywidualnych teczek dzieci i młodzieży itp.
 - 7) Dokonywanie dokładnej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole.
8. Nauczyciele terapeuci posiadają zakresy obowiązków i plany pracy.

§ 44

- 18) 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 – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, z kinezylogii.
 - 5) Nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce.
 - 6) Organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy.

§ 45

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 skład Rady Pedagogicznej wchodzi Zespół wychowawczy:
- 1) w skład Zespołu wchodzi nauczyciele i wychowawcy powołani na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym,
 - 2) przewodniczącym Zespołu jest wicedyrektor gimnazjum.
5. Do zadań Zespołu wychowawczego należy:
- 1) planowanie pracy wychowawczej i analiza sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 2) tworzenie programów profilaktycznych zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - 3) organizowanie współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
 - 4) z przebiegu zebrań Zespołu Wychowawczego sporządza się protokół.
6. W klasach IV-VI i gimnazjum funkcjonują Zespoły klasowe. Zespół składa się z nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Do zadań Zespołu klasowego należy:
- 1) planowanie i zatwierdzanie pracy wychowawczej w danej klasie,
 - 2) analiza i zatwierdzanie zestawu programów do danej klasy,
 - 3) analiza osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych w klasie, przygotowanie do klasyfikowania uczniów za I okres i na zakończenie roku szkolnego,
 - 4) Zespół klasowy obraduje co najmniej trzykrotnie w roku szkolnym – na początku roku szkolnego, przed pierwszym semestrem i przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 5) w przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – Zespół powinien obradować częściej,
8. Przewodniczącym Zespołu jest wychowawca klasy, który określa czas i miejsce pracy Zespołu.
9. Dyrektor Szkoły może tworzyć Zespoły wychowawcze, Zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek Zespołu.

§ 46

1. W szkole pracują Zespoły udzielające pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) ustalenie 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 przedszkola, szkoły i placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy:
- 4) 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;
 - 5) dla dziecka/ucznia, o którym mowa w § 18 ust. 2, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 47

1. Stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół tworzy się w szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, drugie stanowisko tworzy się przy 28 oddziałach, trzecie przy 44 oddziałach.
W Zespole Szkół nr 8 powołano:
 - 1) wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 8
 - 2) wicedyrektora Gimnazjum nr 8
2. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 48

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 rozstrzygnięciu 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 przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany w dzienniczku ucznia.
10. 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.

§ 49

1. Nauczycielom wymienionym w art. 1 ust. 1, 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.
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.
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.

Rozdział 2

Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 50

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/prawni opiekunowie 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 półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez RP 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 informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dzienniczka lub brak dostępu do Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom,
 - 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/ prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną.
 - 9) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 51

1. Rodzice lub prawni opiekunowie 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. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to:
- 1) Rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie ocen, w zeszycie uwag.
 - 2) Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
 - a) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
 - b) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej.
 - 3) Otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w:
 - a) przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte,
 - b) imprezach środowiskowych,
 - c) współpracy z samorządem lokalnym.
 - 4) 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.
 - 5) Wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w:
 - g) docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców,
 - h) uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców),
 - i) słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców,
 - j) kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach,
 - k) wywiązywaniu się z umów.
3. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Drzwi Otwartych” 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.
4. Jeżeli rodzic/opiekun prawny uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo wystąpić z wnioskiem/skarżą 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/skarżę pisemną rodzic/opiekun prawny kieruje drogą listową/za pomocą poczty elektronicznej.
 - 3) Wniosek/skarga pisemna zostaje odnotowana w dzienniku korespondencji.
-

- 4) Odpowiedź do rodzica/prawnego opiekuna Dyrektor Szkoły po rozpoznaniu sprawy wysyła drogą listową w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia wniosku/skargi.

§ 52

Rekrutacja uczniów do Szkoły

- 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) Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku od 5 lub od 6 do 13 lat, nie później jednak niż do 18 roku życia (Zgodnie art. 15 ust. 2 oraz art. 16 ust. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1997r z późniejszymi zmianami).
- 4) Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu sześcioletniej szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do 18 roku życia.
- 5) Zasady przenoszenia uczniów z innych szkół reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015r.
- 6) Do oddziału zerowego uczęszczają dzieci od 5 lub 6 roku życia (zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1997r z późniejszymi zmianami) z rejonu Gminy Miasta Toruń.
- 7) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do ww. oddziału do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

Przepisy szczegółowe

1. Rekrutacja do pierwszej klasy szkoły podstawowej oraz do pierwszej klasy gimnazjum, począwszy od roku szkolnego 2016/2017, odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dziennik Ustaw 2015 r. poz. 1942 wraz z załącznikami) oraz uchwały nr 233/16 rady miasta Torunia z dnia 21 stycznia 2016.
2. Rekrutacja do pierwszej klasy szkoły podstawowej oraz do pierwszej klasy gimnazjum dla uczniów spoza obwodu szkoły, począwszy od roku szkolnego 2016/2017, odbywa się na zasadach zawartych w uchwale nr 233/16 Rady Miasta Torunia z dnia 21 stycznia 2016.
3. Terminy rekrutacji do pierwszej klasy szkoły podstawowej i pierwszej klasy gimnazjum w roku szkolnym 2016/2017 zawarte zostały w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Torunia nr 12/2016 z dnia 27 stycznia 2016r.
4. Ww. dokumenty określające zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych, pierwszej klasy szkoły podstawowej i pierwszej klasy gimnazjum w roku szkolnym 2016/2017 (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 w Zespole Szkół nr 8 przyjmuje się z urzędu dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.

6. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8 w Zespole Szkół nr 8 przyjmuje się dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
7. Zgłoszenie wymienione w punkcie 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 SP nr 8, szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej nr 8.
10. Wzór wniosku znajduje się w sekretariacie Zespołu Szkół nr 8 oraz na stronie internetowej szkoły.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
12. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 8 w Zespole Szkół nr 8 przyjmuje się z urzędu kandydatów mieszkających w obwodzie szkoły.
13. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 8 w Zespole Szkół nr 8 przyjmuje się kandydatów na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
14. Zgłoszenie wymienione w punkcie 13. 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.
15. Wzór zgłoszenia jest dostępny w sekretariacie Zespołu Szkół nr 8 oraz na stronie internetowej szkoły.
16. Jeśli po przyjęciu wszystkich kandydatów mieszkających w obwodzie szkoły, w klasach pierwszych pozostają wolne miejsca, na które są chętni uczniowie mieszkający poza obwodem Gimnazjum nr 8, szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata do pierwszej klasy Gimnazjum nr 8.
18. Wzór wniosku jest dostępny w sekretariacie Zespołu Szkół nr 8 oraz na stronie internetowej szkoły.
19. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
20. Jeśli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może zarządzić postępowanie uzupełniające.
21. 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.
22. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.
23. Kandydaci, którzy na poprzednim etapie edukacyjnym osiągnęli wyróżniające wyniki, uzyskają przywilej wyboru klasy, do której chcą uczęszczać. Ten sam przepis dotyczy uczniów przyjmowanych z obwodu szkoły.
24. Jeśli przyjęcie ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych, dyrektor może przyjąć ucznia po uzgodnieniu zmian z organem prowadzącym szkołę.

Dział V Uczniowie

Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów

§ 53

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 narusz tym dobra innych osób.
 - 12) Wpływanie 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 Sejmu, Planu Wychowawczego Szkoły.
 - 16) 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.)

 - a) W imieniu ucznia zgłaszającego skargę/wniosek do Dyrektora Szkoły występuje opiekun Samorządu Szkolnego.
 - b) Opiekun Samorządu zgłasza skargę/wniosek uczniu Dyrektorowi Szkoły w obecności ucznia; natomiast gdy skarga ma pozostać anonimowa, robi to bez udziału ucznia.

-
- c) 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.
3. 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, Sejmu 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 poprzedniej 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. W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego (aparatu lub sprzętu nagrywającego) podczas lekcji bez zgody nauczyciela, nauczyciel ma prawo zabrać (wyłączony przez ucznia) telefon (uczeń może wyjąć kartę SIM), aparat lub inny sprzęt rejestrujący. Nauczyciel pozostawia go w sekretariacie szkoły w kasie pancerniej, gdzie pozostaje do momentu odbioru przez rodziców ucznia/opiekunów prawnych. Rodzice/opiekuni prawni odbierają sprzęt w sekretariacie do godziny 15.30. 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) Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających- prowadzi zdrowy styl życia.
 - 18) Noszenie stroju codziennego w stonowanych barwach, wyjątek stanowią dyskoteki i zabawy zorganizowane w szkole oraz imprezy sportowe.
 - 19) Noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne.
 - 20) Włączanie się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez organy szkoły.

- 21) Posiadanie podczas pobytu w szkole dzienniczka ucznia (zeszyt z ponumerowanymi stronami, opatrzony wzorami podpisów rodziców/prawnych opiekunów, pieczęcią szkoły oraz zawierający aktualny plan lekcji).
- 22) Dbania o swój wizerunek:
 - a) W przypadku pomalowania włosów uczeń w ciągu 7 dni musi przywrócić ich naturalny kolor.
 - b) W przypadku pomalowania paznokci uczeń następnego dnia musi mieć czyste paznokcie.
 - c) W przypadku makijażu uczeń na polecenie nauczyciela natychmiast go zmywa.
 - d) Obowiązuje całkowity zakaz piercingu. 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.
 - f) Ucznia obowiązuje właściwe zachowanie, tj. na terenie szkoły nie demonstruje w sposób niestosowny uczuć do innej osoby.
- 23) Uczeń jest zobowiązany do zanoszenia kurtki do szatni przed pierwszą lekcją i odbierania jej z szatni po ostatniej lekcji.
- 24) Za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń otrzymuje uwagę negatywną

Rozdział 2 **Nagrody i kary**

§ 54

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 Zespołu Szkół wobec całej młodzieży z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 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 VI 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,
 - 2) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym wobec zespołu klasowego z wpisem do zeszytu pochwał i uwag (otrzymanie jednej ustnej nagany skutkuje oceną dobrą z zachowania na semestr, zaś dwóch ustnych nagan – oceną poprawną),
 - 3) upomnieniem udzielonym na piśmie przez wychowawcę klasy z wcześniejszym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę klasy z wcześniejszym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), co skutkuje oceną nieodpowiednią z zachowania na semestr,
 - 5) upomnieniem ustnym udzielonym przez Dyrektora Zespołu Szkół wobec zespołu klasowego,
 - 6) upomnieniem udzielonym na piśmie przez Dyrektora Zespołu Szkół z wcześniejszym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) udzieloną na forum klasy,
 - 7) naganą udzieloną na piśmie przez Dyrektora Zespołu Szkół wobec zespołu klasowego, z wcześniejszym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), co skutkuje oceną naganną z zachowania na semestr,
 - 8) naganą udzieloną na piśmie przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej, z wcześniejszym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, co skutkuje oceną naganną z zachowania na semestr,
 - 9) przeniesieniem do innej klasy przez Dyrektora Szkoły, po wcześniejszej rozmowie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniem.
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 Zespołu Szkół o zniesienie nałożonej kary. Wniosek taki musi zawierać argumenty przemawiające za zniesieniem kary.
6. Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o złagodzeniu kary po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Sejmu 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 (prawnymi opiekunami) ucznia, który w dalszym ciągu narusza regulamin uczniowski i doprowadza do eskalacji problemów, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora Zespołu Szkół 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 Zespołu Szkół do skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.

§ 55

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
 - 2) Organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z regulaminem dyżurowania. Sprawuje opiekę nad uczniami klas nauczania zintegrowanego i wychowania przedszkolnego przez wydzielenie sal lekcyjnych w oddzielnym segmencie.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie wycieczek i zawodów sportowych.
 - 4) Wycieczki krajoznawczo-turystyczne są organizowane przez wychowawców i nauczycieli zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w regulaminie wycieczek szkolnych oraz przepisami ujętymi w Dziale I, Rozdziale 3, & 7 niniejszego dokumentu.

Dział VI Dokumentacja szkoły

Rozdział 1 Pieczęcie i tablice. Dokumentacja

§ 56

1. W szkole używane są dwie pieczęcie urzędowe:
 - a. Pieczęć okrągła, metalowa, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla Godła Rzeczypospolitej Polskiej , a w otoku napis Zespół Szkół nr 8 w Toruniu - o średnicy 36 mm - używana jest do pieczętowania świadectw szkolnych i odpisów szkolnych świadectw .
 - b. Pieczęć okrągła, metalowa, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla Godła Rzeczypospolitej Polskiej , a w otoku napis Zespół Szkół nr 8 w Toruniu - o średnicy 20 mm - używana do pieczętowania legitymacji uczniowskich , a także przy sprostowaniu błędów w arkuszach ocen.
2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę Zespołu Szkół, czyli nazwę Szkoły Podstawowej nr 8 i Gimnazjum nr 8.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział VII

Zasady gospodarki finansowej

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 57

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

§ 58

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 § 38 p. 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 dla uczniów,
 - 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 § 38 p. 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 VIII
Postanowienia końcowe

§ 59

- 1.** Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Szkoły **18. grudnia 2001** roku.
- 2.** Statut wchodzi w życie z dniem **19. grudnia 2001** roku.
- 3.** Z dniem **19. grudnia 2001** r. traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej Nr 8 z dnia **7. grudnia 1999** roku oraz Statut Gimnazjum Nr 8 z dnia 24. listopada 1999 roku.
- 4.** Egzemplarz niniejszego Statutu znajduje się w bibliotece szkolnej i jest udostępniany zainteresowanym nauczycielom, rodzicom i uczniom.

Przewodniczący Rady Szkoły

-Podpis nieczytelny-

Toruń, dnia **19. grudnia 2001r.**

.....
/Stefania Trzeciak/

§ 60

- 1) Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Szkoły dnia 27. marca 2012 roku.**

Przewodniczący Rady Szkoły

.....
Agnieszka Weber

Protokół

z przeprowadzonych konsultacji w sprawie „Statutu Szkoły”

W dniu 23. stycznia 2009 roku przekazano dla Rady Szkoły projekty zmian:

- „Statutu Zespołu Szkół Nr 8 w Toruniu”
- „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”

Zmian dokonano na wniosek Rady Szkoły zatwierdzającej jednolity strój szkolny.

„Statut Szkoły” i „Wewnątrzszkolny system oceniania” wszedł w życie w dniu 27. marca 2012 roku po podjęciu uchwały nr 1/2012 przez Radę Szkoły.

Przewodniczący Rady Szkoły

.....
Agnieszka Weber

Toruń, dnia 27. marca 2012 roku

§ 61

- 1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Szkoły dnia 17. września 2012 roku.**

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Danuta Secemska

Protokół
z przeprowadzonych konsultacji w sprawie „Statutu Szkoły”

W dniu 4. września 2012 roku przedstawiono Radzie Szkoły projekty zmian w Statucie Zespołu Szkół Nr 8 w Toruniu.
„Statut Szkoły” wszedł w życie w dniu 17. września 2012 roku po podjęciu uchwały nr 4/2012 przez Radę Szkoły.

Przewodniczący Rady Szkoły

Toruń, dnia 08. września 2012r

.....
Agnieszka Weber

§ 62

- 1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 31. stycznia 2013 roku.**

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Danuta Secemska

Protokół
z przeprowadzonych konsultacji w sprawie „Statutu Szkoły”

W dniu 30. stycznia 2013 roku przedstawiono Radzie Szkoły projekty zmian w Statucie Zespołu Szkół Nr 8 w Toruniu.
„Statut Szkoły” wszedł w życie w dniu 31. stycznia 2013 roku po podjęciu uchwały nr 1/2013 przez Radę Szkoły.

Przewodniczący Rady Szkoły

Toruń, dnia 31. stycznia 2013r

.....
Katarzyna Chojnacka

§ 63

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 11. września 2013 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 64

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30. stycznia 2014 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 65

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 22. października 2014 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 66

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 12. lutego 2015 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 67

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 8. września 2015 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 68

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 17. lutego 2016 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 69

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 12. maja 2016 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 70

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 4. października 2016 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 71

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Szkoły dnia 4. października 2016 roku.

Przewodniczący Rady Szkoły

.....
Katarzyna Chojnacka

§ 72

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 16. maja 2017 roku.

Dyrektor Szkoły

.....
mgr Grzegorz Bortnowski

§ 73

1. Zmiany zatwierdzono na posiedzeniu Rady Szkoły dnia 16. maja 2017 roku.

Przewodniczący Rady Szkoły

.....
Agnieszka Weber