



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24**  
**IMIENIA BOHATERÓW WRZEŚNIA 1939**  
**W TORUNIU**

(tekst jednolity, uchwalony w dniu 10 września 2024 r. Uchwałą nr 8/2024/2025)

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
Cele szkoły .....	7
Sylwetka absolwenta .....	7
Zadania szkoły.....	8
Sposoby realizacji zadań .....	9
Działalność edukacyjna szkoły .....	11
Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły .....	11
Działalność wychowawczo-opiekuńcza szkoły .....	11
Realizacja celów i zadań szkoły.....	12
Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły .....	12
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	13
Kompetencje dyrektora .....	14
Kompetencje rady pedagogicznej .....	18
Kompetencje rady rodziców .....	19
Samorząd Uczniowski .....	21
Współdziałanie organów szkoły .....	22
ROZDZIAŁ IV OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE .....	23
Ocenianie.....	23
Klasyfikowanie i promowanie.....	33
Ocenianie zachowania.....	37
Możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.....	39
Odwołanie od oceny zachowania .....	39
Egzamin klasyfikacyjny .....	41
Egzamin poprawkowy.....	42
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym .....	43
Sposoby informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów .....	44

ROZDZIAŁ IV A KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ .....	47
ROZDZIAŁ V EGZAMINY ZEWNĘTRZNE .....	51
Egzamin ósmoklasisty .....	51
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	53
Nauczanie indywidualne .....	57
Zajęcia pozalekcyjne .....	59
Religia i etyka .....	59
Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie .....	60
System doradztwa zawodowego .....	60
Wolontariat .....	62
Wycieczki szkolne .....	63
Obieg informacji w szkole .....	63
Praktyki studenckie .....	64
Współpraca z organizacjami .....	64
Świetlica szkolna .....	65
Stołówka szkolna .....	66
Biblioteka szkolna .....	67
Pomoc medyczna .....	68
ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	68
Zadania szkoły .....	68
Zasady współpracy .....	69
ROZDZIAŁ VIII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I MATERIALNA .....	72
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	72
Pomoc materialna .....	74
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	75
Wicedyrektor szkoły .....	75
Obowiązki i zadania nauczycieli .....	75
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	77
Zadania w sferze pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	79

Dokumentacja pracy nauczyciela .....	80
Wychowawcy.....	81
Pedagog, terapeuta pedagogiczny, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, doradca zawodowy .....	84
Nauczyciel bibliotekarz .....	86
Nauczyciel wychowawca świetlicy .....	88
Katecheci szkolni.....	88
Zespoły nauczycielskie.....	88
Prawa nauczyciela.....	90
Pracownicy administracji i obsługi.....	90
ROZDZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI.....	91
Obowiązek szkolny .....	91
Zasady rekrutacji.....	92
Oddziały klasowe .....	94
Zasady przyjmowania ucznia w trakcie roku szkolnego .....	95
lub do klasy programowo wyższej.....	95
ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE SZKOŁY .....	96
Prawa ucznia.....	96
Obowiązki ucznia .....	98
Nagrody .....	99
Kary.....	100
ROZDZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	102
ROZDZIAŁ XIII FINANSOWANIE SZKOŁY .....	104
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	105

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 24 im. Bohaterów Września 1939, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów zewnętrznych.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Ogrodowej 3/5.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Toruń.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy z Delegaturą w Toruniu.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

## § 2

1. Szkoła Podstawowa nr 24 nosi imię Bohaterów Września 1939.
2. Szkoła posiada sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał uroczystości szkolnych:
  - 1) każdego roku, na przełomie września i października, obchodzone są dni patrona szkoły.
3. Na parterze budynku szkolnego znajduje się miejsce pamięci poświęcone bohaterom wojny obronnej 1939.

## § 3

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów nauczania, oddziały sportowe realizujące ramowy plan nauczania i programy właściwe dla oddziałów sportowych we wskazanych dyscyplinach oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
4. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.3, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Nauczanie w oddziałach przygotowawczych, o których mowa w ust. 3. i 4., jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, które realizują rozszerzony program wychowania fizycznego w zakresie dyscyplin: pływanie, hokej na lodzie, piłka nożna, koszykówka.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki, gabinetu pielęgniarstwa i stomatologa.
9. Szkoła posiada stronę internetową, konto na Facebooku.
10. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady jego funkcjonowania określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 24 im. Bohaterów Września 1939;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Toruń;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy z Delegaturą w Toruniu;
- 4) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 w Toruniu;
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców z poszczególnych klas;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 w Toruniu;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 w Toruniu;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 w Toruniu.

## **ROZDZIAŁ II CELE i ZADANIA SZKOŁY**

### **Cele szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) budowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności logicznego i krytycznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego o umiejętność przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Działalność szkoły opiera się o ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w celu stworzenia jak najlepszej atmosfery i warunków zdobywania wiedzy i umiejętności oraz zapewnienia uczniom opieki i wychowania.
4. Szkoła jest otwarta na współpracę ze środowiskiem lokalnym i jest przyjazna dzieciom, nauczycielom, rodzicom.

### **Sylwetka absolwenta**

#### **§ 6**

1. Absolwent szkoły powinien:
  - 1) znać zasady: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz stosować je w życiu codziennym;

- 2) umieć rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) wyróżniać się takimi cechami charakteru jak: uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość i samodzielność;
- 4) opanować niezbędne umiejętności takie jak: planowanie, organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz umieć współpracować w zespole, a także korzystać z różnych źródeł informacji;
- 5) angażować się w bezinteresowną działalność pomocową;
- 6) sprawnie posługiwać się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 7) dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia w oparciu o zdobytą wiedzę i umiejętności oraz z uwzględnieniem posiadanych predyspozycji zawodowych;
- 8) znać historię Polski oraz patrona szkoły, szanować kulturę i tradycje swojego regionu;
- 9) szanować ojczyznę i symbole narodowe;
- 10) być kreatywnym, przedsiębiorczym i nieustannie dążyć do podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 11) umieć reagować na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu w świecie realnym i wirtualnym;
- 12) szanować i chronić przyrodę oraz być świadomym zagrożeń środowiska;
- 13) prowadzić zdrowy styl życia, wolny od uzależnień, w oparciu o sport i prawidłowe odżywianie.

### **Zadania szkoły**

#### **§ 7**

1. Do zadań szkoły należą:

- 1) realizacja prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki dostosowanych do wieku i rozwoju;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania i realizacja programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowego planu nauczania;
- 3) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 4) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
- 6) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 7) zagwarantowanie wszystkim uczniom równych praw bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii tradycji narodowych;
- 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie im warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 11) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia, w tym dostosowanie treści, metod i organizacji zajęć do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie mu warunków do samorealizacji na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;
- 13) zapewnienie uczniom nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów w celu wspierania wychowawczej roli rodziny;
- 15) wspieranie ucznia w rozwoju do dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 16) prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu problemów dzieci i młodzieży;
- 17) opieka nad uczniami z orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej poprzez umożliwienie realizacji indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacji i nauczania indywidualnego,
- 18) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w formie realizacji indywidualnych programów lub toku nauczania, umożliwienie wcześniejszego rozpoczęcia i ukończenie szkoły;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych;
- 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki, wychowania i opieki na terenie placówki;
- 21) opieka nad uczniami w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 22) rozwijanie talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów;
- 23) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności;
- 24) uświadomienie uczniom zagrożeń oraz zapoznanie ze sposobami reagowania na nie;
- 25) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
- 26) upowszechnienie wiedzy na temat zrównoważonego rozwoju oraz zasad jego wdrażania;
- 27) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowanie się w wolontariat.

## 2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji;
- 2) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które skłaniają do dokonywania właściwych wyborów i podejmowania decyzji.

### **Sposoby realizacji zadań**

#### **§ 8**

##### 1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania, które zawierają podstawy programowe kształcenia ogólnego objęte ramowymi planami nauczania;
- 2) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia;
- 4) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez pedagoga szkolnego, terapeutę szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczycieli i wychowawców;
- 5) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik informacyjno-komunikacyjnych;
- 6) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zwłaszcza instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 7) kształtowanie u uczniów szacunku do patrona szkoły - Bohaterów Września 1939 poprzez organizowanie akademii, wycieczek, rajdów pamięci oraz dbanie o miejsca pamięci narodowej;
- 8) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie tradycji i kultury regionalnej, narodowej oraz kultur i tradycji innych narodów;
- 9) stosowanie aktywnych metod nauczania, w tym metody projektu i oceniania kształtującego oraz inspirowanie uczniów do aktywności badawczej i twórczej;
- 10) umożliwienie uczniom korzystania z urządzeń sportowych rekreacyjnych (basen, boisko, plac zabaw, siłownia);
- 11) tworzenie klas sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) tworzenie klas z autorskimi programami nauczania;
- 13) prowadzenie innowacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) umożliwienie uczniom rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez ofertę zajęć pozalekcyjnych, w tym organizowanie kół zainteresowań;
- 15) zapewnienie opieki w świetlicy w dni powszednie oraz w czasie przerw świątecznych i rekolekcji, z wyjątkiem ferii i dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) zapewnienie wyżywienia w formie odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej;
- 17) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z biblioteki szkolnej;
- 18) umożliwienie dostępu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej (opieka pielęgniarska i stomatologiczna);
- 19) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;

- 20) organizowanie pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej przy wsparciu instytucji opieki społecznej, Urzędu Miasta Torunia, zakładów pracy oraz osób fizycznych;
- 21) szeroko rozumianą współpracę z rodzicami uczniów;
- 22) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego;
- 23) kształtowanie postaw tolerancji wobec odmienności drugiego człowieka oraz podejmowanie działań przeciwko agresji i przemocy; motywowanie uczniów do udziału w różnych akcjach na rzecz środowiska przyrodniczego;
- 24) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania uzależnieniom;
- 25) organizowanie akcji charytatywnych.

### **Działalność edukacyjna szkoły**

#### **§ 9**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowanym do wieku uczniów i ich potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły stanowią spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej:
  - 1) ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły jak i każdego nauczyciela.

### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły**

#### **§ 10**

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.
2. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
3. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

### **Działalność wychowawczo-opiekuńcza szkoły**

#### **§ 11**

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Projekt programu, o którym mowa w ust. 1, opracowuje zespół, składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, w oparciu o systematyczną diagnozę sytuacji wychowawczej w szkole, potrzeb uczniów i rodziców oraz występujące w szkole zagrożenia.

3. Program, o którym mowa w ust. 1 lub jego modyfikacje, uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne zaopiniowanie programu przez radę pedagogiczną;
  - 1) w przypadku gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania rodzicom na zebraniach danej klasy.

### **Realizacja celów i zadań szkoły**

#### **§ 12**

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, pozalekcyjnych i na wycieczkach.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły, wyciąga i wdraża wnioski z realizacji celów i zadań.

### **Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły**

#### **§ 13**

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych na jej terenie i poza terenem szkoły.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie różnych form zajęć oraz przerw odpowiadają nauczyciele, którzy:
  - 1) pełnią dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem i regulaminem;
  - 2) zapewniają ciągłą opiekę dzieciom w czasie trwania zajęć, przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciele nie opuszczają sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć z uczniami i swoich stanowisk podczas dyżuru w czasie przerwy międzylekcyjnej.
4. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na wszystkich zajęciach.
5. Uczniowie i rodzice są na bieżąco informowani o zmianach w planie zajęć poprzez zamieszczenie informacji w planie danego oddziału w dzienniku elektronicznym, ewentualnie – zamieszczenie informacji w formie pisemnej w zeszycie do kontaktu z rodzicami, a w razie nagłego przypadku – telefonicznie.
6. Nauczyciele/wychowawcy regularnie przeprowadzają rozmowy i lekcje wychowawcze poświęcone tematyce bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć i przerw, w drodze do i ze szkoły do domu, podczas wypoczynku, wycieczek i zawodów.

7. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i zobowiązani do ich przestrzegania:
- 1) przychodzą na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem (za wyjątkiem przypadków, kiedy korzystają ze świetlicy szkolnej);
  - 2) nie przebywają na terenie szkoły po zakończeniu zajęć bez opieki nauczyciela;
  - 3) nie opuszczają samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 4) nie przynoszą do szkoły przedmiotów niebezpiecznych i nie organizują zabaw zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 5) o każdej sytuacji niebezpiecznej informują dyrektora, nauczycieli, personel lub pielęgniarkę szkolną.
8. W przypadku zaistnienia zdarzeń zagrażających bezpośrednio zdrowiu lub życiu uczniów oraz w sytuacjach wymagających interwencji lekarza lub zapewnienia opieki choremu pielęgniarka, a w razie jej nieobecności każdy pracownik szkoły, udziela pierwszej pomocy, powiadamia rodziców i odpowiednie służby medyczne.
9. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do:
- 1) zwracania szczególnej uwagi na osoby postronne pojawiające się na terenie szkoły;
  - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i propozycji dotyczących problemów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
  - 3) reagowania w każdej sytuacji zagrażającej poczuciu bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły lub będących pod ich opieką poza terenem szkoły.
10. Na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny, służący zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, ochronie mienia, w szczególności ochronie przed kradzieżami, dewastacją, i będący uzupełnieniem dyżurów nauczycieli w miejscach szczególnie zatłoczonych, którego zasady reguluje procedura dotycząca korzystania z monitoringu zainstalowanego na terenie Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 w Toruniu.
11. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy poprzez odpowiednie wyposażenie, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń – zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła organizuje dla pracowników szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy oraz BHP.
13. W szkole obowiązują procedury postępowania dotyczące różnych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

## **Kompetencje dyrektora**

### **§ 15**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do kompetencji dyrektora należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) współpraca z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 7) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 11) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 15) zwalnianie uczniów w oparciu o określone przepisy z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki, nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
  - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 17) realizacja zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustalanie do 30 września dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 20) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należą przede wszystkim:
- 1) decydowanie o sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) określanie zakresu obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 4) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 5) decydowanie w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych podległym nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 8) powierzanie stanowisk kierowniczych utworzonych w szkole;
  - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeśli ze względu na wagę i wiarygodność postawionych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków szkolnych;
  - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Do kompetencji dyrektora, dotyczących bieżącej działalności szkoły, należą przede wszystkim:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;

- 2) podanie do publicznej wiadomości, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
  - 3) dopuszczenie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania proponowanych przez nauczycieli, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
  - 4) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny i przekazanie go w określonych przepisami prawa terminach, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu;
  - 5) na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego szkoły ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć, określających organizację zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym, z uwzględnieniem potrzeby równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zapewnianie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy:
    - a) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego obiektów należących do szkoły,
    - b) sporządzanie protokołu z ustaleń kontroli określającego kierunki poprawy warunków w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny nauki, który podpisują osoby biorące udział w kontroli,
    - c) przekazanie kopii protokołu organowi prowadzącemu;
  - 7) zapewnienie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
  - 8) zaopatrzenie uczniów w podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
  - 9) właściwa organizacja egzaminów zewnętrznych;
  - 10) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) dysponowanie środkami określonymi w zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców planie finansowym szkoły;
  - 12) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym;
  - 13) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 14) organizacja i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - 15) prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 16) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
  - 17) podejmowanie doraźnych decyzji umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesów dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wskazany wicedyrektor.

## **§ 16**

1. Dyrektor szkoły we współpracy z wicedyrektorami sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
    - a) organizowanie szkoleń i narad,
    - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - c) diagnozę pracy szkoły i przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) monitoruje pracę szkoły;
  - 5) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
  - 6) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosowne do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące;
  - 7) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
  - 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
2. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
3. Przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

## Kompetencje rady pedagogicznej

### § 17

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów - po zakończeniu półrocznych, rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, medali, nagród (np. prezydenta miasta, kuratora, ministra) i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole;
  - 5) wnioski dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 i gdy kary zastosowane wobec ucznia zostały wyczerpane;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) wnioski komisji stałych i doraźnych rady pedagogicznej;
  - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki uczniów;

- 9) zaproponowany przez nauczycieli program nauczania;
  - 10) dopuszczenie do użytku w szkole zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 11) sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 13) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 14) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 16) wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  11. Dla sprawniejszego realizowania swych zadań statutowych rada pedagogiczna może powołać odpowiednie komisje stałe i doraźne.
  12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy członków.
  13. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności, który jest odrębnym dokumentem; zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Kompetencje rady rodziców**

#### **§ 18**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden z przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) typowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) ma prawo przedstawiać propozycje zmian w statucie szkoły;
  - 3) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o niedzielenie oddziału klas I-III w ciągu roku szkolnego, jeśli liczba zwiększa się o 1-2 uczniów;
  - 5) ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
8. Rada rodziców wybiera przewodniczącego, działającego w oparciu o regulamin.
9. Posiedzenia rady rodziców są protokołowane.
10. W posiedzeniu rady rodziców może brać udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2.
12. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 19**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa poprzez swoje organy:
  - 1) zebrania przedstawicieli;
  - 2) radę samorządu uczniowskiego;
  - 3) samorządy klasowe.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten stanowi odrębny dokument i nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do opiniowania organizacji pracy szkoły;
  - 3) prawo rozpatrywania odwołań uczniów ukaranych za niewłaściwe zachowanie;
  - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 7) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 8) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
  - 9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Do zadań samorządu należą:
  - 1) motywowanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i realizacji planu pracy szkoły;
  - 2) dbanie o majątek szkoły, organizowanie uczniów do prac na rzecz klasy i szkoły;

- 3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami;
  - 4) uczestnictwo w planowaniu pracy szkoły, przedstawianie propozycji do planu szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 5) występowanie w roli reprezentanta interesów społeczności uczniowskiej.
9. Działalność samorządu uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom realizowania celów grupowych oraz brania czynnego udziału w życiu szkoły.

## **Współdziałanie organów szkoły**

### **§ 20**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły, współtworzenia dobrego klimatu i utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach.
4. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły, z zastrzeżeniem ust.5, rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron:
  - 1) każdy organ może złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek z informacją o problemie;
  - 2) dyrektor udziela pisemnych wyjaśnień lub informuje o terminie spotkania stron konfliktu w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku;
  - 3) w spotkaniu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą; ustalone w drodze porozumienia decyzje każda ze stron otrzymuje od dyrektora szkoły na piśmie w ciągu 7 dni od ich podjęcia;
5. W przypadku gdy dyrektor jest jedną ze stron sporu, do jego rozstrzygnięcia powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły. Dyrektor wyznacza swojego reprezentanta w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności takiego rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Decyzje dyrektora rozstrzygające spory, o których mowa w ust. 4, oraz ustalenia zespołu mediacyjnego w sprawach, o których mowa w ust. 5, są ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IV OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE**

### **Ocenianie**

#### **§ 21**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne;
  - 2) zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji (opinii) o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Dzieci powracające z zagranicy i obcokrajowcy podlegają ocenianiu na zasadach oceniania kształtującego. W pierwszym roku nauki dziecka w Polsce szczególną uwagę zwraca się na opanowanie języka polskiego. Zarówno prace pisemne, jak i wymagania wobec wypowiedzi ustnej ucznia, uwzględniają poziom opanowania przez niego języka.
5. Oceny zachowania ucznia dokonują nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy i inne osoby biorące udział w procesie kształcenia i wychowania oraz sami uczniowie (ocena koleżeńska i samoocena ucznia). Ostateczna decyzja należy do wychowawcy klasy.

#### **§ 22**

1. Ocenianie wewnętrzne polega na:
  - 1) formułowaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustaleniu kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustaleniu ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustaleniu warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustaleniu warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 23

1. W klasach I–III ustalana jest śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Ocena opisowa:
  - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego;
  - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;
  - 4) przedstawia postępy w nauce;
  - 5) ma na celu motywowanie do dalszej pracy, ograniczenie niezdrowego współzawodnictwa, wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w procesie uczenia się oraz nauczania.
3. Ocena opisowa śródroczna i roczna sporządzana jest na podstawie systematycznej obserwacji postępów ucznia. Wykazuje zmiany, jakie zaszły w ciągu roku szkolnego, pokazuje kierunki do dalszej pracy, odnosi się do mocnych i słabych obszarów funkcjonowania.
4. Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych podlegają edukacje: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, społeczna, plastyczna, techniczna, muzyczna, informatyczna, wychowanie fizyczne, język angielski oraz religia/etyka, jeśli uczeń uczęszcza na te zajęcia.
5. Ocenianie bieżące jest prowadzone codziennie, w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć szkolnych, w czasie lub po zrealizowaniu zadania edukacyjnego w oparciu o ideę oceniania kształtującego:
  - 1) ocena kształtująca może być słowna lub pisemna i wskazuje uczniowi, co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może szukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać. Zakłada motywowanie do aktywności i podejmowania wyzwań, przeciwdziałanie zniechęceniu i ma charakter stymulujący rozwój;

- 2) ocena odnosi się do ustalonych do zadania edukacyjnego kryteriów, których pełna realizacja umożliwia uczniowi osiągnięcie sukcesu;
  - 3) elementami oceny kształtującej są: informacja zwrotna, ocena koleżeńska oraz samoocena.
6. Nauczyciele na zebrania i konsultacje przygotowują zgodnie z ust 5 pkt 1 informację zwrotną dla rodziców na temat osiągnięć uczniów, wysyłaną także przez dziennik.
7. Narzędzia do sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
  - 4) zadania domowe;
  - 5) wykonywanie ćwiczeń praktycznych.
8. Obszary sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) w zakresie edukacji polonistycznej, przyrodniczej i społecznej: ciche i głośne czytanie ze zrozumieniem; przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu; wypowiedzi ustne i pisemne, w tym recytacje; prowadzenie zeszytów i ćwiczeń; samodzielne zdobywanie wiadomości; czytanie lektur; dostrzeganie zjawisk przyrodniczych, praca w zespole;
  - 2) w zakresie edukacji matematycznej i informatycznej: liczenie pamięciowe, wykonywanie oraz zapisywanie działań matematycznych; rozwiązywanie i układanie zadań, przeprowadzanie pomiarów; posługiwanie się TIK, praca w zespole;
  - 3) w zakresie edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej: stosowanie technik plastycznych; dokładność i estetyka wykonania prac; elementy wiedzy o sztuce; śpiewanie; rozpoznawanie utworów muzycznych, praca w zespole;
  - 4) w zakresie języka angielskiego: opanowanie słownictwa poznanego na lekcjach, rozwiązywanie zadań ze słuchu, krótkie wypowiedzi ustne, odpowiadanie na pytania, pisanie w języku angielskim, czytanie krótkich dialogów, aktywność na lekcjach, praca w parach i grupach;
  - 5) w zakresie religii: znajomość modlitw i zagadnień katechizmowych, aktywność, zaangażowanie, prowadzenie ćwiczeń (zeszytu), postawa podczas modlitwy;
  - 6) w zakresie wychowania fizycznego: wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych; sprawność fizyczna; aktywność na lekcji; praca w zespole.
9. Biorąc pod uwagę opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, dostosowuje się wymagania edukacyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględniając ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, predyspozycje,

mocne strony, uzdolnienia i zainteresowania, a także przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, w tym problemy wychowawcze, stanowiące barierę, ograniczające aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły. Podczas oceniania stosuje się następujące kryteria:

- 1) przy odpowiedziach ustnych i wypowiedziach pisemnych pytania zadawane są głównie z zakresu podstawowego, a dla uczniów szczególnie uzdolnionych - wykraczające poza wymagania podstawy programowej, uwzględniające kierunek zainteresowań; podczas oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów (zarówno prac pisemnych, jak i wypowiedzi ustnych) stosuje się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) zadaje się zróżnicowane prace domowe, dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) nauczyciel dostosowuje wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe i choroby uniemożliwiające sprostanie podstawowym wymaganiom programowym, potwierdzone orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej lub opinią lekarza - specjalisty.
10. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego sporządza się na podstawie dokonanych przez wychowawców i trenerów obserwacji aktywności w czasie zajęć ruchowych, pływania oraz w oddziałach sportowych, z jazdy na łyżwach. Ocena ta wyrażona jest jednym, wspólnym zapisem.
11. Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową wyrażoną jednym zdaniem, dokonaną na podstawie obserwacji postępów ucznia, ocen bieżących i testów.
12. Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest wyrażona stopniem.

## § 24

1. Uczeń w klasach IV-VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocena śródroczna, roczna i bieżąca wiadomości i umiejętności wyrażona jest stopniem w skali od 6 do 1:
  - 1) 6 - stopień celujący;
  - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
  - 3) 4 - stopień dobry;
  - 4) 3 - stopień dostateczny;
  - 5) 2 - stopień dopuszczający;
  - 6) 1 - stopień niedostateczny.

Wśród ocen bieżących dopuszcza się stosowanie oceny kształtującej, niewyrażonej stopniem. W ocenianiu bieżącym można stosować znaki +, -, =.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena wyrażona cyfrą 1.

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy;
- 2) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- 3) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 4) samodzielnie formułuje problemy, dąży do ich rozwijania;
- 5) podejmuje działania z własnej inicjatywy;
- 6) rozwija własne uzdolnienia;
- 7) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym i wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu pełnym opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy;
- 2) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy ma niewielkie braki;
- 2) poprawnie rozwiązuje i wykonuje (dopuszczalnie z niewielką pomocą nauczyciela) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

7. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia;

- 2) z pomocą nauczyciela rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
8. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
  - 2) nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy nawet z pomocą nauczyciela;
  - 3) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki;
  - 4) nie skorzystał z danej mu przez nauczyciela szansy uzupełnienia braków lub poprawy ocen.
9. Wymagania programowe oraz szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele danego przedmiotu, kierując się ww. zasadami. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w Przedmiotowych zasadach oceniania.

### **§ 24a**

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów cudzoziemskich uczących się w oddziałach ogólnodostępnych IV-VIII nie stosuje się zasad oceniania opisanych w § 24.
2. Ocenianie uczniów z Ukrainy i innych dzieci cudzoziemskich oparte jest o ideę kompetencji kluczowych i zasady oceniania kształtującego.
3. Ocena kształtująca jest stosowana na każdym etapie uczenia się: poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć.
4. Ocenianie kształtujące ma na celu przede wszystkim:
  - 1) wzmocnienie motywacji wewnętrznej i odpowiedzialności ucznia za jego proces uczenia się;
  - 2) zniwelowanie stresu i wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w procesie uczenia się i nauczania;
  - 3) stworzenie każdemu uczniowi możliwości odniesienia sukcesu;
  - 4) monitorowanie pracy i przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
5. Ocena kształtująca ustalana jest zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) odnosi się do kryteriów ustalonych i podanych przez nauczyciela do zadania edukacyjnego, pozwalając uczniowi na osiągnięcie sukcesu po zrealizowaniu każdego z kryteriów;
  - 2) udzielana jest ustnie lub pisemnie w czasie lub po zrealizowaniu zadania edukacyjnego i wskazuje uczniowi, co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać;

- 3) podstawą oceny kształtującej jest informacja zwrotna, a w miarę możliwości ocena koleżeńska oraz samoocena;
  - 4) kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim;
  - 5) kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w pkt. 1 - 4, podawane są w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
6. Uczniowie mogą otrzymać ocenę sumującą, jeśli wynikać ona będzie z zakończenia zadania edukacyjnego, zostanie w ten sposób przez nauczyciela zaplanowana, a uczniowie wcześniej o tym poinformowani.
7. Podczas oceniania obcokrajowców uwzględniany będzie poziom zaangażowania i postępy w procesie uczenia się.
8. Nauczyciele zobowiązani są do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Planując indywidualizację pracy z uczniem obcokrajowcem należy szczególną uwagę zwrócić na:
- 1) adaptację treści kształcenia do możliwości i potrzeb ucznia;
  - 2) obniżenie wymagań i skupienie na postępach edukacyjnych;
  - 3) różnicowanie form weryfikowania wiedzy;
  - 4) wprowadzanie adekwatnych form pracy na lekcji;
  - 5) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych ułatwiających uczniowi opanowanie materiału.
9. Dokonując oceny zachowania bierze się pod uwagę głównie stopień przestrzegania przez ucznia zasad współżycia, współdziałania społecznego w grupie rówieśniczej i norm etycznych w szkole.

#### **§ 24b**

1. Ocenianie uczniów z klas czwartych i piątych oparte jest o ideę kompetencji kluczowych i zasady oceniania kształtującego.
2. Ocena kształtująca jest stosowana na każdym etapie uczenia się: poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć.
3. Ocenianie kształtujące ma na celu przede wszystkim:
  - 1) wzmocnienie motywacji wewnętrznej i odpowiedzialności ucznia za jego proces uczenia się;
  - 2) zniwelowanie stresu i wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w procesie uczenia się i nauczania;
  - 3) stworzenie każdemu uczniowi możliwości odniesienia sukcesu;
  - 4) monitorowanie pracy i przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
4. Ocena kształtująca ustalana jest zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) odnosi się do kryteriów ustalonych i podanych przez nauczyciela do zadania edukacyjnego, pozwalając uczniowi na osiągnięcie sukcesu po zrealizowaniu każdego z kryteriów;
  - 2) udzielana jest ustnie lub pisemnie w czasie lub po zrealizowaniu zadania edukacyjnego i wskazuje uczniowi, co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać;
  - 3) podstawą oceny kształtującej jest informacja zwrotna, a w miarę możliwości ocena koleżeńska oraz samoocena;
  - 4) kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w pkt. 1 - 4, podawane są w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
5. Podczas oceniania uwzględniany będzie poziom zaangażowania i postępy w procesie uczenia się.
6. Nauczyciele zobowiązani są do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Planując indywidualizację pracy z uczniem obcokrajowcem należy szczególną uwagę zwrócić na:
- 1) adaptację treści kształcenia do możliwości i potrzeb ucznia;
  - 2) obniżenie wymagań i skupienie na postępach edukacyjnych;
  - 3) różnicowanie form weryfikowania wiedzy;
  - 4) wprowadzanie adekwatnych form pracy na lekcji;
  - 5) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych ułatwiających uczniowi opanowanie materiału.
7. W klasach czwartych do końca października nie używa się ocen sumujących (wyrażonych stopniem). Uczniowie w procesie oceniania otrzymają ocenę kształtującą w postaci informacji zwrotnej.
8. W systemie oceniania w klasach czwartych i piątych sprawdzany będzie poziom osiągnięć, a uczniowie otrzymają oceny sumujące, ich liczba uzależniona jest od przedmiotu i stanowi załącznik do Przedmiotowych zasad oceniania.
9. Nauczyciele określają w Przedmiotowych zasadach oceniania szczegółowe zasady obowiązujące na danym przedmiocie z uwzględnieniem sposobu ustalania ocen kształtujących oraz przyjętej liczby ocen sumujących niezbędnych do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Wystawienie oceny śródrocznej i rocznej nastąpi po uśrednieniu ocen sumujących.
11. W wyniku uśrednienia ocen, po dokonaniu samooceny, uwzględnieniu osiągnięć, zaangażowania oraz prac rozwojowych wykonywanych poza lekcjami, uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana.

## § 25

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ponadto jest integralną

częścią nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie, a ocena powinna być jawna, uzasadniona, symptomatyczna i obiektywna.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciele stosują wybrane elementy oceniania kształtującego, dostosowując je do charakteru prowadzonych przez siebie zajęć, a w szczególności:
  - 1) podają uczniom cel zajęć oraz wiadomości i umiejętności, które uczniowie zdobędą na tych zajęciach;
  - 2) przed każdym sprawdzianem, obejmującym większą partię materiału lub pracą klasową zapowiedzianą z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, podają uczniom kryteria sukcesu; uczniowie zapisują te informacje lub otrzymują w formie pisemnej od nauczyciela;
  - 3) przeznaczają całą lekcję lub jej część na powtórzenie materiału przed zapowiedzianym sprawdzianem lub pracą klasową;
  - 4) oceniając pracę ucznia, podają jej uzasadnienie w czytelnej formie punktowej lub krótkiego komentarza zawierającego docenienie dobrych elementów pracy ucznia z zaznaczeniem tego, co uczeń potrafi oraz informacje dotyczące braków wiedzy ucznia, tego co zrobił źle i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) wprowadzają element samooceny i oceny koleżeńkiej w wybranych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie procesu dydaktycznego.

## § 26

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne na lekcjach bieżących (z trzech ostatnich lekcji);
  - 2) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych, systematyzujących;
  - 3) kartkówki – zapowiedziane formy odpowiedzi, obejmujące trzy ostatnie lekcje;
  - 4) z języka polskiego zasada ta dotyczy oddzielnie lekcji z literatury i z gramatyki,
  - 5) jeżeli w danym dniu jest zaplanowany sprawdzian, nie przeprowadza się więcej niż jednej kartkówki;
  - 6) sprawdziany pisemne (test, praca klasowa) to pisemna weryfikacja wiedzy ucznia (wiadomości i umiejętności), obejmująca większą partię materiału:
    - a) uczeń może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i tygodniowo nie więcej niż dwa w oddziałach 4 – 6 i trzy w oddziałach 7 – 8,
    - b) nauczyciel uprzedza uczniów o terminie sprawdzianu z większej partii materiału co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez zapis w e-dzienniku,

- c) zapis dotyczący liczby sprawdzianów nie ma zastosowania, jeśli praca pisemna została przełożona na prośbę uczniów,
- d) nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek w pierwszym dniu po przerwie w zajęciach (święta, ferie, nieobecność nauczyciela);
- 7) diagnozy wstępne i próbne egzaminy;
- 8) recytacja utworu literackiego lub odtworzenie z pamięci tekstu;
- 9) praca na lekcji – aktywność ucznia na lekcji;
- 10) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań;
- 11) kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza, są zapowiadane w e-dzienniku z dwutygodniowym wyprzedzeniem i odbywają się nie później niż 2 tygodnie przed końcem półrocza;
- 12) przeprowadzanie doświadczeń;
- 13) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.

## § 27

1. Do ustalenia ocen z prac pisemnych: sprawdzianów, prac klasowych, testów, kartkówek prac domowych proponuje się następującą skalę procentową:
  - 1) 100% - 95 % - ocena celująca;
  - 2) 94% - 85% - ocena bardzo dobra;
  - 3) 84% - 75% - ocena dobra;
  - 4) 74% - 60% - ocena dostateczna;
  - 5) 59% - 40% - ocena dopuszczająca;
  - 6) poniżej 39% - ocena niedostateczna;
2. Nauczyciel dostosowuje skalę procentową do indywidualnych możliwości uczniów oraz stopnia trudności materiału.
3. Sprawdzone prace pisemne należy oddać uczniom najpóźniej w ciągu 2 tygodni, wypracowania z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, przystępując jednorazowo do poprawy w ciągu 2 tygodni od uzyskania oceny, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Decyzja o możliwości i sposobie poprawy innych ocen należy do nauczyciela.
5. Jeśli uczeń uciekł z zapowiedzianej pracy pisemnej, fakt ten zostaje odnotowany w uwagach dotyczących ucznia w dzienniku lekcyjnym. Uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępnione rodzicom w czasie spotkań z rodzicami (konsultacje, zebrania), które odbywają się zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego i udostępnionym na stronie internetowej szkoły. Na prośbę rodzica nauczyciel jest

zobowiązany umożliwić zrobienie zdjęcia pracy ucznia i przekazać sporządzony szczegółowy wykaz błędów.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia wystawionej oceny poprzez:
- 1) analizę pracy pisemnej pod kątem stopnia opanowania wiadomości i umiejętności, sposobu wykonania zadania przez ucznia w odniesieniu do wymagań programowych na poszczególne oceny;
  - 2) analizę cząstkowych ocen w powyższy sposób z uwzględnieniem ich „wagi”, jeśli problem dotyczy oceny śródrocznej lub rocznej;
  - 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego uwzględnić także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

## **Klasyfikowanie i promowanie**

### **§ 28**

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się:
  - 1) śródrocznie - pod koniec I półrocza;
  - 2) rocznie - pod koniec II półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny śródroczne i roczne muszą zostać wystawione najpóźniej na 2 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.
5. Terminy rad klasyfikacyjnych ustala dyrektor.
6. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
7. Ustalając ocenę roczną, uwzględnia się ocenę śródroczną.
8. Oceny z religii i etyki są wystawiane według zasad i skali ocen przyjętej w szkole i zawartej w Przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Uczniowie, korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki w innej szkole, otrzymują ocenę z religii bądź etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest zatrudniony nauczyciel wspomagający, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji rocznej i śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:
  - 1) uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczniowi, który napotyka poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną, udzielana jest pomoc w różnych formach, np. poprzez:
  - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub konsultacjach indywidualnych;
  - 2) ustalenie indywidualnego programu uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości poprzez udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części, zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury, ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych, pomoc w zorganizowaniu pomocy koleżeńskiej.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

19. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu jest zobowiązany do napisania sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu po uzgodnieniu terminu i zakresu treści z nauczycielem:
- 1) uzyskana ocena jest wpisana do dziennika jako cząstkowa w II półroczu,
  - 2) sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) jeżeli uczeń nie stawia się w określonym, uzgodnionym z nauczycielem terminie, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian przy pierwszej nadarzającej się okazji.
20. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Zasady ich przeprowadzania są opisane w § 39 - 41 Statutu.
21. Tematy, zadania na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym powinny być tak opracowane, aby uwzględniały wymagania na poszczególne oceny (w skali od 1 do 6).

### **§ 28a**

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

## § 29

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 1) jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
2. 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. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, orzeczenia o kształceniu specjalnym lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca nauki w szkole:
  - 1) w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 30

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem sytuacji dotyczącej ucznia, który przystąpił do egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 31

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i wyrażeniu jej na piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego w terminie nie przekraczającym 7 dni od powiadomienia. Uczeń może również powtarzać klasę na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, 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.

### § 32

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## Ocenianie zachowania

### § 33

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego, bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów, zgodnego z ustalonymi i zatwierdzonymi regułami.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych, poglądy i przekonania ucznia, status materialny.
8. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole, na imprezach szkolnych, wycieczkach i poza szkołą.

## § 34

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest w klasach I-III oceną opisową, wystawianą na podstawie obserwacji wyrażonych na poziomie:
  - 1) wysokim;
  - 2) podstawowym;
  - 3) minimalnym;
  - 4) niewystarczającym.
2. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocenie podlega:
  - 1) przestrzeganie norm i zasad;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkolne;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo;
  - 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala się na spotkaniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale na podstawie:
  - 1) wypełnionej przez nauczyciela wychowawcę karty oceny zachowania ucznia;
  - 2) opinii nauczycieli wyrażonej w propozycjach oceny zachowania;
  - 3) samooceny ucznia dokonanej na podstawie karty oceny zachowania ucznia z uwzględnieniem opinii zespołu klasowego.
5. O ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy.
6. Punktacja oraz kryteria zawarte są w Zasadach oceniania zachowania, które stanowią odrębny dokument.
7. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny 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, albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub opinii lekarza specjalisty.

### § 35

1. Na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca wpisuje ocenę przewidywaną w dzienniku elektronicznym w przeznaczony do tego celu rubryce.
2. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wychowawca klasy podaje uczniowi do wiadomości najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Ocenę zachowania ucznia wystawia się za każde półrocze, ale wystawiając ocenę roczną uwzględnia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną, podsumowując zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

### **Możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana**

### § 36

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela na miesiąc przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych. Ocena przewidywana uwzględnia ocenę uzyskaną w pierwszym półroczu i nie jest ostateczna.
2. Uczeń może uzyskać inną ocenę od przewidywanej. Warunki podwyższenia oceny przewidywanej zawierają Przedmiotowe zasady oceniania.
3. Ocenę roczną zachowania wyższą niż przewidywana może uzyskać tylko ten uczeń, którego ocena przewidywana jest o jeden stopień niższa od oceny z I półrocza lub taka sama jak w I półroczu.
4. Istnieje możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do terminu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, jeśli uczeń spełni poniższe warunki:
  - 1) wywiązuje się z umów i kontraktów, korzysta z proponowanych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) zaistnieją nowe okoliczności, np. informacja o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, pracy na rzecz społeczności szkolnej, itp.;
  - 3) większość nauczycieli uczących ucznia wyrazi o nim pozytywną opinię, uczeń znacznie poprawił zachowanie.

### **Odwołanie od oceny zachowania**

### § 37

1. W terminie 2 dni od podania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek o odwołanie od tej oceny do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem, jeśli ustalenia z wychowawcą nie spełniają oczekiwań rodziców i ucznia. Odwołanie, które nie zawiera uzasadnienia, nie jest rozpatrywane.

2. Wniosek o podwyższenie oceny rozpatruje komisja w składzie: zespół nauczycieli danego oddziału (min. 2/3 składu), dyrektor lub wicedyrektor, pedagog.
3. Komisja dokonuje analizy zachowania ucznia w odniesieniu do warunków zawartych w Zasadach oceniania zachowania. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca, sporządza protokół, informuje skutecznie rodziców o zmianie oceny lub utrzymaniu jej w mocy na tydzień przed radą klasyfikacyjną pedagogiczną.
4. Podczas rozpatrywania wniosku o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania uwzględnia się szczególną sytuację zdrowotną, rodzinną, życiową ucznia, która mogła mieć wpływ na jego zachowanie.
5. Jeśli zajdą istotne zmiany w zachowaniu ucznia, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu lub podwyższeniu już po odbytej radzie klasyfikacyjnej. W takiej sytuacji wychowawca wnioskuje o zmianę oceny zachowania, a dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, która po zapoznaniu z zaistniałą sytuacją, podejmuje stosowną uchwałę.
6. Wychowawca ma obowiązek poinformować o zmianie oceny zachowania rodziców ucznia.

### **§ 38**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (w formie pisemnej i z uzasadnieniem), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor (przewodniczący);
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustalonego składu.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;

- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 39**

1. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ucznia:
  - 1) spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą;
  - 2) przechodzącego z jednego typu szkoły do drugiego (nie jest obowiązkowy);
  - 3) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej;
  - 4) nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej;
  - 5) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 6) ubiegającego się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż to wynika ze świadectwa.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako egzaminator) w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor.
13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zdaje egzamin w obecności komisji, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust.13, nie obejmuje plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli (nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych) – skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu;
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonanych przez niego zadaniach praktycznych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona do wglądu przez dyrektora szkoły lub inną wskazaną przez niego osobę.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 40**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin taki może również zdawać, jeśli uzyskał jedną lub dwie oceny negatywne w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły – nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
10. Zadania egzaminacyjne (dwa zestawy) przygotowuje nauczyciel egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołączona jest praca pisemna ucznia, zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### **§ 41**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (w formie pisemnej i z uzasadnieniem), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

- edukacyjnych, także ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
  3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu i powołuje komisję.
  4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  5. W skład komisji wchodzi dyrektor lub wicedyrektor (przewodniczący), nauczyciel uczący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  6. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
  7. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, ale ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Do protokołu dołączone są odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### **Sposoby informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów**

#### **§ 42**

1. Uczniowie na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym są informowani przez każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Nauczyciel zapoznaje też uczniów

z kryteriami oceniania z własnego przedmiotu. Kryteria powinny być dostępne również w bibliotece szkolnej i spójne ze szkolnymi zasadami oceniania.

2. Na pierwszym zebraniu we wrześniu, rodzice informowani są o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Złożenie podpisu przez rodzica (prawnego opiekuna) na liście obecności jest jednoznaczne z przyjęciem do wiadomości ww. informacji.
4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się w formie zebrań klasowych lub indywidualnych konsultacji zgodnie z harmonogramem przyjętym przez Radę Pedagogiczną. Harmonogram jest umieszczany na stronie internetowej szkoły na początku roku szkolnego.
5. Szczegółowych informacji na temat zajęć edukacyjnych udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele w czasie indywidualnych konsultacji.
6. Informację o trudnościach ucznia w nauce przekazuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu bądź nauczyciel danego przedmiotu.
7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach tego faktu dla dalszego kształcenia oraz o możliwości poprawy tej oceny.
8. Nauczyciel w relacji z uczniem informację zwrotną może przekazać:
  - 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
  - 2) pisząc notatkę w zeszyte przedmiotowym;
  - 3) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą.
9. Nauczyciel lub wychowawca w relacji z rodzicem informację zwrotną może przekazać:
  - 1) podczas rozmowy indywidualnej;
  - 2) telefonicznie;
  - 3) pisząc notatkę w przedmiotowym zeszycie ucznia;
  - 4) pisząc notatkę w specjalnym tzw. zeszycie do kontaktów z rodzicami;
  - 5) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami;
  - 6) w czasie konsultacji z rodzicami;
  - 7) listem poleconym – w przypadku, gdy rodzic nie wykazuje zainteresowania postępami w nauce i w zachowaniu ucznia;
  - 8) za pośrednictwem dziennika elektronicznego w postaci informacji w module wiadomości.

10. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu śródroczną oceną niedostateczną lub negatywną oceną opisową na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej (za pomocą poczty w dzienniku elektronicznym). Odczytanie informacji przez rodzica (prawnego opiekuna) jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu.
11. Uczeń otrzymuje informację o ocenie śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania odpowiednio od nauczyciela uczącego i wychowawcy.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informację o ocenach śródrocznych za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Najpóźniej na 2 dni przed ostatnim w roku szkolnym zebraniem z rodzicami w miesiącu maju, to jest w dniu, który jest obligatoryjnym terminem wystawienia przewidywanej oceny rocznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów, a wychowawca o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.
14. Nauczyciel potwierdza poinformowanie uczniów zapisem w dzienniku lekcyjnym.
15. Przed ostatnim w roku szkolnym zebraniem z rodzicami w maju, wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie (za pomocą poczty w dzienniku elektronicznym) o fakcie wystawienia przez nauczycieli przewidywanych ocen rocznych z przedmiotów i zachowania. Rodzic (prawni opiekun) zapoznaje się z ww. ocenami za pośrednictwem e-dziennika. Odczytanie informacji przez rodzica jest równoznaczne z potwierdzeniem poinformowania rodziców o ocenach przewidywanych z przedmiotów i zachowania.
16. Najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, tj. w dniu, który jest obligatoryjnym terminem wystawienia ocen rocznych, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów, a wychowawca o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania, zapoznając ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z procedurą wystawiania oceny, kryteriami oraz zgromadzoną informacją o uczniu.
18. W stosunku do cudzoziemców zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole, zgodnie z §42.
19. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

## ROZDZIAŁ IV A KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

### § 42 a

1. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami podczas kształcenia online jest dziennik elektroniczny oraz platforma Microsoft Office 365. Uczniowie, rodzice i nauczyciele sprawdzają wiadomości i komunikaty codziennie w dni robocze oraz w niedzielę wieczorem. W przypadku uczniów klas 1-3 oraz nieposiadających dostępu do dziennika obowiązek ten dotyczy rodziców. Odebranie wiadomości oznacza zapoznanie się z nią.
2. Wychowawcy monitorują dostęp uczniów do narzędzi umożliwiających zdalne nauczanie (komputer, laptop, smartfon, mikrofon, słuchawki, internet i własne stanowisko pracy). Obowiązkiem ucznia jest każdorazowe zgłaszanie problemów technicznych.
3. Spotkania on-line odbywają się na platformie Microsoft Office 365. Każde spotkanie jest ustalone przez nauczyciela, zapisane w Kalendarzu, a jego termin podany do wiadomości uczniów/rodziców z wyprzedzeniem.
4. Spotkania on-line są jednym z elementów zdalnego uczenia i służą przede wszystkim omówieniu nowych treści, wyjaśnieniu pojawiających się wątpliwości, odpowiedzi na pytania uczniów. Nauczyciel przez 45 minut pozostaje online, do konsultacji z uczniami co oznacza nie czat, ale kontakt „na żywo”, z użyciem kamery i mikrofonu.
5. Zaleca się, aby czas aktywności uczniów na platformie nie przekraczał 30 minut.
6. Nauczyciel tak planuje lekcję on-line lub przygotowuje materiał do wykonania przez ucznia, aby ich realizacja była możliwa w czasie nie dłuższym niż 45 minut.
7. Czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie będzie mógł, za zgodą dyrektora, wynosić od 30 do 60 minut.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość.

11. Nauczyciele mają prawo dokonywania modyfikacji swoich programów nauczania tak, aby podstawa programowa w tych warunkach została zrealizowana.
12. Nauczyciele przekazują uczniom materiał, wspomagają i kontrolują jego realizację w liczbie odpowiadającej tygodniowemu wymiarowi godzin dla danego przedmiotu zgodnie z obowiązującym planem lekcji. itp., przygotowują jednocześnie wersję dla uczniów, którzy nie mają dostępu do tych środków (lub z utrudnionym dostępem). Każdy materiał z lekcji on-line powinien, w miarę możliwości, być dostępny w czasie innym niż rzeczywisty (preferowany jest zapis w Notesie zajęć na platformie Microsoft Office 365).
13. Wszystkie wskazane przez nauczyciela zadania uczeń powinien wykonać w czasie lekcji, w razie nieprzewidzianych kłopotów z siecią, połączeniem, dostępem do komputera, później.
14. Wszystkie materiały udostępniane przez nauczycieli mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
15. Nauczyciele dbają o równomierne obciążenie uczniów obowiązkami, zróżnicowanie zajęć pod względem formy realizacji i dostosowują je do możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
16. Na zajęciach on-line odnotowywana jest obecność uczniów, a w przypadku nieobecności spowodowanej brakiem dostępu do platformy czy w innych uzasadnionych przypadkach - wpisywana jako „nieobecność z przyczyn szkolnych” (NS).
17. Jeżeli rodzice nie odbierają poczty wysyłanej z e-dziennika, wychowawca, w porozumieniu z nauczycielem uczącym, zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z rodzicem, z którym ustala sposób przekazywania uczniowi zakresu materiału (wydrukowane będą czekać w portierni), pozyskiwania informacji zwrotnej od uczniów i rodziców tych uczniów.
18. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub innej placówki i gdy na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
19. Nauczyciele uczący uczniów w formie nauczania indywidualnego muszą realizować z nimi podstawę programową. W tym celu kontaktują się z rodzicami i uczniami oraz ustalają formę i termin odbywania lekcji metodą kształcenia na odległość. Raz w tygodniu na terenie szkoły uzupełniają przeznaczone do tych zajęć dzienniki.
20. Pedagodzy, nauczyciele wspomagający, rewalidatorzy, terapeuta i logopeda pozostają w kontakcie telefonicznym, mailowym, zdalnym ze swoimi uczniami, rozpoznają trudności i potrzeby, uzyskują

informację zwrotną od uczniów i ich rodziców, wspierają w pokonywaniu trudności, przesyłają materiały lub informacje o nich do uczniów i/lub rodziców, pozostając jednocześnie w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu. Pedagodzy swoje działania dokumentują w dzienniku elektronicznym, pozostali, uzupełniają raz w tygodniu, na terenie szkoły, przeznaczone do tych zajęć dzienniki.

21. Rewalidacja na wniosek rodziców może odbywać się w szkole.
22. Wychowawcy świetlicy proponują zainteresowanym uczniom i ich rodzicom różne zabawy i aktywności, wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora (lub działającego w jego imieniu wicedyrektora), zgodnie z aktualnymi przepisami związanymi z zapobieganiem zakażeniom i dotyczącymi zdalnej szkoły sprawują opiekę nad uczniami tego wymagającymi.
23. Nauczyciele bibliotekarze wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły (lub działającego w jego imieniu wicedyrektora), w zgodzie z aktualnymi przepisami związanymi z zapobieganiem zakażeniom i dotyczącymi zdalnej szkoły.
24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## **Ocenianie**

### **§ 42 b**

1. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem. Szczegółowy sposób oceniania znajduje się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. W klasach 1-3 stosuje się ocenienie kształtujące (nauczyciel podaje cel lekcji w języku ucznia, kryteria sukcesu, zbiera od uczniów informacje zwrotną o trudnościach i sukcesach w lekcji, podaje informację zwrotną każdemu uczniowi na temat tego, co uczeń zrobił dobrze, a nad czym musi jeszcze popracować i jak ma to zrobić).
3. Na poziomie 4-8 w mniejszym stopniu stosuje się ocenianie wyrażone stopniem na rzecz oceniania kształtującego (nauczyciel podaje cel lekcji w języku ucznia, kryteria sukcesu, zbiera od uczniów informacje o trudnościach i sukcesach w nauce, o ile to możliwe podaje informację zwrotną każdemu uczniowi na temat tego, co uczeń zrobił dobrze, a nad czym musi jeszcze popracować i jak ma to zrobić).
4. Monitorowanie postępów oraz ocenianie uczniów online powinno odbywać się głównie poprzez aktywność podczas lekcji: odpowiedzi ustne, udział w dyskusji, pracę w grupach, quizy, krzyżówki, rebusy, gry edukacyjne, karty pracy, samoocenę uczniowską i ocenę koleżeńską, a także zadania domowe, wypracowania, projekty, referaty, kartkówki, sprawdziany oraz wszelkie inne formy aktywności wskazane przez nauczycieli.
5. Zaleca się, na czas nauki zdalnej, zmniejszenie liczby kartkówek i sprawdzianów.

6. Nie dopuszcza się stosowania testów z ograniczoną możliwością powrotu do wcześniejszych poleceń oraz limitowania czasu na wykonanie poszczególnych zadań jak i całego sprawdzianu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odesłanie testu po zakończeniu jednostki lekcyjnej.
7. Sprawdzanie wiedzy uczniów z dostosowaniem (zarówno udokumentowanym opinią ppp jak i ustaleniami zespołu nauczycieli/nauczyciela) odbywa się wg zalecanych wskazań w różnej formie dostosowanej do możliwości psychofizycznych, jak i warunków domowych ucznia. Zaleca się modyfikowanie tych form np. w formie pisemnej z wydłużonym czasem, podczas indywidualnych konsultacji online, podczas lekcji ustnie (tylko za zgodą ucznia/rodzica) bądź innej.
8. Nauczyciele mogą przeprowadzać formy sprawdzania wiedzy i umiejętności za pomocą różnych aplikacji np. Microsoft Teams, Microsoft Forms, Testportal.
9. Nauczyciele uwzględniają zróżnicowane warunki techniczne, różny poziom obsługi narzędzi informatycznych oraz dysponowanie nimi podczas lekcji zdalnych i dostosowują poziom trudności wybranego zadania, metody i formy oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia ze szczególnym poszanowaniem jego strefy prywatności i warunków domowych.
10. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić wykonanie tych zadań w alternatywny sposób. Uczniowie klas ósmych mogą wziąć udział w konsultacjach stacjonarnych w szkole, uczniowie z pozostałych poziomów mogą wziąć udział w konsultacjach online.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel ma obowiązek wyznaczyć termin konsultacji online.
12. Prace zaczerpnięte z internetu (plagiat) będą skutkowały wpisaniem uwagi negatywnej. Za plagiat uważane będzie przejęcie całości lub fragmentu cudzej pracy i opatrzenie jej własnym nazwiskiem, a także użycie jej fragmentów bez podania źródła pierwotnego i wkomponowanie ich jako własnych przemyśleń czy wniosków.
13. Aktywność i zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny nauczyciele będą doceniać poprzez pozytywne uwagi.
14. Podczas oceny zachowania uwzględnia się zaangażowanie w proces nauki oraz postawę ucznia w trakcie nauczania zdalnego, przede wszystkim: terminowość oddawania prac, systematyczność, zaangażowanie w proces edukacji i samokształcenia, bezpieczne korzystanie z narzędzi internetowych, stosowanie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami, pomoc koleżeńską, udział w akcjach społecznych, konkursach.
15. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności uczniów pozostają w zgodzie z zapisami Statutu i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

## **Nauczanie hybrydowe**

### **§ 42c**

1. Na okres kwarantanny pojedynczych uczniów z klasy ustala się, co następuje:
  - 1) nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące w SP nr 24 w Toruniu;
  - 2) wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli uczących w klasie o kwarantannie danego ucznia;
  - 3) od następnego dnia po otrzymaniu zgłoszenia, nauczyciele uczący w/w osobę przesyłają materiały z zajęć zgodnie z ramowym planem lekcji za pośrednictwem platformy Office 365, a w klasach 1-3 dopuszcza się możliwość kontaktu przez e-dziennik.
2. Na czas kwarantanny grupy/klasy/klas ustala się, co następuje:
  - 1) nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące w SP nr 24 w Toruniu;
  - 2) plan lekcji grupy / klasy/ klas, o ile to możliwe, zostaje taki sam jak w nauczaniu stacjonarnym;
  - 3) nauczyciele, w ramach ustalonego stacjonarnego planu, odbywają z uczniami lekcje online (wideolekcja na platformie lub chat) na platformie Office 365;
  - 4) w przypadku choroby/kwarantanny nauczyciela i braku możliwości prowadzenia przez niego lekcji zdalnie lub gdy nauczyciel zrezygnuje z prowadzenia lekcji w czasie kwarantanny, plan lekcji zostanie zmodyfikowany.
3. Zasady nauczania hybrydowego mogą ulec modyfikacjom w zależności od aktualnych potrzeb i bieżącej sytuacji.

## **ROZDZIAŁ V EGZAMINY ZEWNĘTRZNE**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 43**

1. Uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej przystępują do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, czyli koniecznym, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (w kwietniu) i dodatkowym (w czerwcu). Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

#### **§ 44**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek złożenia dyrektorowi szkoły pisemnej deklaracji:
  - 1) wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
2. Na trzy miesiące przed terminem egzaminu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie deklaracji, którą złożyli na początku roku szkolnego.

3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.

#### **§ 45**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, trwa 90 minut.
2. Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.

#### **§ 46**

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
2. Wynik ustalony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.
3. Wynik egzaminu jest potwierdzony zaświadczeniem o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia i przekazany przez OKE do szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie wydane przez OKE wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

#### **§ 47**

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu i uzyskuje z niego wynik najwyższy.
2. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu albo laureatem/finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 48**

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz osoby, o których mowa

w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (cudzoziemcy), przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

2. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
  - 3) opinii rady pedagogicznej;
  - 4) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) składają oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu.

#### **§ 49**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

#### **§ 50**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie głównym lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu, przystępuje do egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie dodatkowym ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, w szkole, w której jest uczniem.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 51**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;

- 1) jeśli 1 września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek, kończą zaś w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminach wyznaczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I – trwające od 1 września do 19 tygodnia nauki włącznie, a w przypadku gdy ferie zimowe przypadają w danym roku szkolnym przed upływem 19 tygodnia, to do ostatniego dnia nauki przed feriami,
  - 2) II – trwające od 20 tygodnia nauki lub w przypadku wcześniejszych ferii zimowych od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki w roku szkolnym.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane w szkole przez pięć dni w tygodniu.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, na podstawie właściwych przepisów o organizacji roku szkolnego, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje nauczycieli, uczniów i rodziców w terminie do 30 września; informacja zostaje umieszczona na stronie internetowej szkoły.
8. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje uczniów oraz rodziców o możliwości udziału w tych zajęciach.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## **§ 52**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych, przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

## § 53

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego opiekunem w ciągu całego etapu edukacyjnego jest nauczyciel wychowawca.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 25, za wyjątkiem sytuacji opisanych w §101 ust.7 i 8 statutu
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, ale mogą być prowadzone również w grupie międzyoddziałowej.
4. Począwszy od klasy IV liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Począwszy od klasy IV podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach z informatyki, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano powyżej, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego realizowany jest następujący model organizacji zajęć:
  - 1) 2 godziny w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) 2 godziny do wyboru przez ucznia.
9. Począwszy od klasy IV uczniowie w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów, tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
10. Zajęcia 2 godzin wychowania fizycznego do wyboru mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne w formach:
  - 1) zajęć sportowych;
  - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - 3) zajęć tanecznych.
11. Wymienione formy zajęć prowadzą nauczyciele zatrudnieni w szkole.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone są w grupach liczących od 15 do 26 uczniów i mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
13. Uczniowie na basenie podzieleni są na grupy nie większe niż 15 osób.
14. W szkole funkcjonują oddziały sportowe, w których jest prowadzone szkolenie sportowe. Jeden oddział sportowy tworzą dwie grupy o jednej lub dwóch dyscyplinach sportowych.

15. Oddział sportowy tworzy się dla co najmniej 20 uczniów.
16. Szkolenie sportowe jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, a opracowanych przez polski związek sportowy.
17. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
18. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.
19. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
20. W czasie zajęć sportowych oddziały sportowe, ze względu na specyfikę dyscypliny, mogą być dzielone na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10 osób.
21. Szkoła umożliwia uczniom godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
22. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy.
23. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych 60 minut, zaś zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne ucznia, inne o charakterze terapeutycznym oraz zajęcia z doradztwa zawodowego trwają 45 minut.
25. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

#### **§ 54**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

8) zajęcia dodatkowe z języka polskiego i wybranych zajęć edukacyjnych dla obcokrajowców i dzieci powracających z zagranicy.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) w oddziałach międzyklsowych;
- 3) w formie nauczania indywidualnego;
- 4) w formie indywidualnego toku nauczania;
- 5) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) w formie zajęć pozalekcyjnych;
- 7) w formie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej: dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

3. Szkoła umożliwia uczniom udział w projektach zespołowych lub indywidualnych, które swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów, być realizowane przy pomocy nauczyciela i z zalecanym wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§ 55**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, którego organizację określają przepisy rozporządzenia w sprawie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
2. Nauczanie indywidualne organizuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem zawartymi w orzeczeniu.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, zawierający uzasadnienie, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów), może zezwolić na odstępnie

od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
9. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia, umożliwia uczniowi uczestniczenie w życiu szkoły poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w uroczystościach i imprezach szkolnych a także wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie i organ prowadzący.
11. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w rozdziale 4 Statutu.

## § 56

1. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego ucznia;
  - 2) wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców ucznia.
2. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
4. Dyrektor zezwala na indywidualny tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Zezwolenia na realizację indywidualnego toku nauki udziela się na czas określony.
7. Po udzieleniu zezwolenia, dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjnego danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Jeśli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania z tych zajęć z zachowaniem wymagań wynikających z podstawy programowej.

10. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty.

### **Zajęcia pozalekcyjne**

#### **§ 57**

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne finansowane przez organ prowadzący w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych,
3. Nauczyciele organizują dla uczniów zajęcia pozalekcyjne – koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, w tym zajęcia uzupełniające dla uczniów mających trudności w nauce.
4. Wszyscy uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych w zależności od ich możliwości i zainteresowań, przy czym liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest ustalana przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Z uwagi na indywidualny charakter pracy z uczniem na zajęciach pozalekcyjnych, grupy powinny obejmować liczbę uczniów określoną w przepisach dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Listę uczestników zajęć sporządza nauczyciel prowadzący zajęcia na początku półrocza, zapisując uczniów w kolejności ich zgłaszania.

### **Religia i etyka**

#### **§ 58**

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione
2. Zajęcia z religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła organizuje lekcje etyki w grupach międzyklasowych.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
5. Jeśli uczestniczy w zajęciach i religii, i etyki ocena z obu przedmiotów zostaje wpisana na świadectwie końcowym. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jednak nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Uczeń, który nie korzysta z nauki religii, w czasie jej trwania przebywa w bibliotece szkolnej. Jeśli lekcja religii jest ostatnią lub pierwszą godziną w planie ucznia, za pisemną zgodą rodzica uczeń nie musi przebywać w tym czasie na terenie szkoły.
7. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a etyki w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji w szkole odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. O możliwości uczestniczenia w nich dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów), zamieszczając informację na stronie internetowej szkoły.

### **Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie**

#### **§ 59**

1. W szkole realizowane są zajęcia wychowanie do życia w rodzinie począwszy od klasy czwartej.
2. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany przed ich rozpoczęciem zapoznać rodziców z programem nauczania w danej klasie.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

### **System doradztwa zawodowego**

#### **§ 60**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
4. Wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego określa dyrektor szkoły, jednak nie może on wynosić mniej niż 10 godzin w roku w każdej klasie, o której mowa w ust.2.
5. Zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania, przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dopuszczonego użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi ucznia.

9. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
10. Program określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
    - b) metody i formy realizacji działań,
    - c) terminy realizacji działań,
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
11. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
13. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
14. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
15. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagodzy.
16. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
17. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
  - 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów;
  - 2) Świat zawodów i rynek pracy;
  - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie;
  - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
18. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## **Wolontariat**

### **§ 61**

1. Szkoła dba o kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki i wyraża zgodę na działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki. Zgoda dyrektora szkoły poprzedzona być musi uzgodnieniem warunków tej działalności oraz uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na taką działalność. Uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.
4. Szkolni wolontariusze w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują działania z zakresu wolontariatu.
5. Spośród uczniów zaangażowanych w działania wolontariatu można wyłonić radę wolontariatu, która stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji. Rada wolontariatu jest elementem struktury samorządu uczniowskiego, którego regulamin określa zakres jej zadań i kompetencje. Rada współdziała z dyrektorem szkoły na mocy porozumienia.
6. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

7. Dyrektor szkoły spośród nauczycieli lub rodziców powołuje opiekuna rady wolontariatu, który wspomaga, koordynuje i nadzoruje jej działania.
8. Działania szkolnego wolontariatu mogą być adresowane do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
9. Działalność wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców i inne osoby oraz instytucje.
10. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
11. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność na rzecz wolontariatu oraz działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
12. Formy nagradzania:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) przyznanie dyplomu;
  - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
  - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
  - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; (dotyczy ucznia, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych).

## **§ 62**

1. Szkoła kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

### **Wycieczki szkolne**

## **§ 63**

1. W szkole organizuje się wycieczki szkolne. Ich cele i zasady określa odrębny dokument – Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939:
  - 1) zgodę na zorganizowanie wycieczki wydaje dyrektor szkoły.

### **Obieg informacji w szkole**

## **§ 64**

1. Szkoła posiada system zapewniający sprawny obieg informacji poprzez:
  - 1) prowadzenie księgi zarządzeń i księgi komunikatów;
  - 2) tablice informacyjne w pokojach nauczycielskich;
  - 3) przysyłanie informacji poprzez pocztę służbową dla nauczycieli i pracowników administracji szkoły;

- 4) informacje prezentowane w gablotach na korytarzach szkoły dla uczniów i rodziców (przedmiotowe, samorządu uczniowskiego, specjalistów);
  - 5) publikowanie gazetki szkolnej;
  - 6) prowadzenie rozmów telefonicznych (wewnętrznych, zewnętrznych);
  - 7) organizowanie apeli;
  - 8) planowanie stałych terminów spotkań, rozmów, konsultacji z rodzicami, uczniami, nauczycielami;
  - 9) zebrania rady pedagogicznej;
  - 10) zebrania zespołów nauczycielskich;
  - 11) korespondencję z rodzicami;
  - 12) karty postępów i osiągnięć uczniów;
  - 13) stronę internetową;
  - 14) dziennik elektroniczny.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **Praktyki studenckie**

#### **§ 65**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### **Współpraca z organizacjami**

#### **§ 66**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

#### **§ 67**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoły dyrektor w miarę możliwości zapewnia pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie przedmiotowe;

- 3) pomieszczenia dla działalności świetlicy i biblioteki;
  - 4) obiekty sportowe i rekreacyjne;
  - 5) gabinet stomatologiczny;
  - 6) gabinet pielęgniarstwa;
  - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 8) szatnię;
  - 9) stołówkę szkolną;
  - 10) salę zabaw;
  - 11) gabinety pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) archiwum.
2. Pracownie, sale gimnastyczne, pływalnia, biblioteka, świetlica, stołówka posiadają swoje wewnętrzne regulaminy określające zasady korzystania z nich, zasady bezpieczeństwa i higieny.
  3. Sprzęt i pomoce znajdujące się w salach, pracowniach i innych pomieszczeniach powierza się opiece nauczycieli i osób pracujących w tych pomieszczeniach. Osoby te ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony im majątek szkoły.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 68**

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych:
  - 1) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów;
  - 2) przy tworzeniu grupy wychowawczej uwzględnia się w miarę możliwości uczniów tej samej klasy.
3. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej, pomocy w nauce oraz rekreacji;
  - 3) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) wyrabianie nawyków higieny, czystości i promowanie zdrowego stylu życia;

- 6) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
  - 10) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy wypełnionej przez rodzica (prawnego opiekuna) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy:
- 1) zawarte w karcie zgłoszenia informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa;
  - 2) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji świetlicy określone są w regulaminie świetlicy, z którym zapoznają się rodzice i uczniowie.
8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
10. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Stołówka szkolna**

### **§ 69**

1. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom warunki higienicznego spożycia ciepłych posiłków w stołówce szkolnej przez cały rok szkolny w postaci obiadów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczeń może wykupić tylko cały abonament obiadowy na wszystkie dni zajęć dydaktycznych w danym miesiącu.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. W miarę środków pozyskanych od sponsorów prywatnych szkoła zapewnia obiady dzieciom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

## **Biblioteka szkolna**

### **§ 70**

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są centrum dydaktycznym szkoły, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, gromadzeniu i udostępnianiu książek i innych źródeł informacji, wydawnictw o regionie oraz gromadzeniu literatury fachowej i czasopism, niezbędnych do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Do zadań biblioteki i czytelnia należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć szkolnych i po ich zakończeniu;
  - 2) opracowywanie, gromadzenie i udostępnianie podręczników, ćwiczeń zgodnych z podstawą programową;
  - 3) wspomaganie uczniów w przygotowaniu do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 4) udostępnianie zgromadzonego w wymienionych pomieszczeniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
  - 5) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 6) umożliwienie korzystania ze zbiorów audiowizualnych w czytelnia;
  - 7) wypożyczanie podręczników na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno komunikacyjnych,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej i medialnej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) zachęcanie uczniów do podejmowania indywidualnych prób twórczych,
    - g) wskazywanie roli biblioteki (publicznej, pedagogicznej i innych);
  - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie działań mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego i informowanie o ciekawych wydarzeniach kulturalnych w Toruniu.
- 4. Właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia zapewnia dyrektor szkoły.
- 5. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie oraz ich rodzice.
- 6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
- 7. Zbiory mogą być wypożyczone indywidualnie poza bibliotekę do klas i gabinetów przedmiotowych oraz udostępniane w jej pomieszczeniach.
- 8. Przy bibliotece funkcjonuje wyodrębniona czytelnia.
- 9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie czytelnicy i wypożyczalni.

### **Pomoc medyczna**

#### **§ 71**

- 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

## **ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

### **Zadania szkoły**

#### **§ 72**

- 1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów z zachowaniem zasad o ochronie danych osobowych.
- 2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
- 3. W czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców zapoznaje się z:
  - 1) celami i zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły;
  - 2) podstawowymi dokumentami wewnątrzszkolnymi regulującymi pracę szkoły;
  - 3) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
- 5. W tym celu na początku każdego roku szkolnego ustalony jest harmonogram indywidualnych konsultacji nauczycieli.

6. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno–wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.
7. Szczegółowe zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów są zapisane w rozdziale IV Statutu.

## **Zasady współpracy**

### **§ 73**

1. Obowiązujący w szkole system współpracy z rodzicami zakłada:
  - 1) inicjowanie aktywności rodziców w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki wyjścia do ośrodków kultury);
  - 2) organizowanie zebrań (ogółu rodziców, klasowych, konsultacji, rady rodziców);
  - 3) pedagogizację rodziców (warsztaty, prelekcje);
  - 4) organizowanie „Drzwi otwartych” szkoły;
  - 5) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
  - 6) umożliwienie dostępu do księgozbioru bibliotecznego;
  - 7) pozyskiwanie opinii rodziców na temat pracy szkoły;
  - 8) wręczanie podziękowań za współpracę (listy gratulacyjne);
  - 9) aktualizowanie tablicy informacyjnej i strony internetowej;
  - 10) korzystanie z telefonów kontaktowych (pedagog, świetlica, basen, logopeda), utrzymywanie kontaktów korespondencyjnych, w tym za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 11) diagnozowanie oczekiwań rodziców (ankiety, wywiady).
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia oraz udzielania uczniom wszelkiej pomocy pedagogicznej, opiekuńczej i materialnej.
3. Celem tego współdziałania jest usprawnienie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej z uczniami, a zwłaszcza:
  - 1) wzajemne poznanie i rozumienie się;
  - 2) lepsze poznanie uczniów;
  - 3) zjednywanie rodziców na rzecz usprawnienia i urozmaicenia życia klasy i szkoły;
  - 4) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiałyby pomoc uczniom w nauce i właściwym zachowaniu;
  - 5) umożliwienie nauczycielom lepszego rozumienia atmosfery domowej uczniów.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w danej klasie i w całej szkole;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie, o ile nie kolidowałyby to z podstawowymi zadaniami szkoły, rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz form pomocy proponowanych przez szkołę;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, organom szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zgłosić dziecko do szkoły i zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania (w formie elektronicznej poprzez moduł usprawiedliwienia) nieobecności dziecka w szkole w terminie 3 dni od zakończenia nieobecności. Usprawiedliwienie w formie tradycyjnej powinno uwzględniać dokładne daty usprawiedliwianych dni.
  - 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę, poprzez dziennik elektroniczny, w wyjątkowych sytuacjach pisemnie lub telefonicznie wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
  - 4) zadbać o właściwy strój szkolny, zeszyty i inne przybory uczniowskie;
  - 5) uczestniczyć we wszystkich organizowanych przez szkołę formach zebrań z rodzicami oraz być w szkole na wezwania nauczyciela, wychowawcy czy dyrekcji;
  - 6) współdziałać ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci;
  - 7) systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego, sprawdzając osiągnięcia edukacyjne i frekwencję dziecka; odbierać korespondencję szkolną.
6. Nauczyciele mają obowiązek:
- 1) na początku każdego roku szkolnego zapoznać rodziców na zebraniach z:
    - a) Przedmiotowymi zasadami oceniania,
    - b) wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) udzielać informacji i porad w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci;
  - 3) informować o bieżących problemach klasy i szkoły oraz szukać pomocy w ich rozwiązywaniu;
  - 4) honorowania wszelkich usprawiedliwień pisemnych i elektronicznych rodziców jako dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych;
  - 5) przestrzegać praw rodziców określonych w statucie.
7. W razie miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, wynoszącej co najmniej 50% wszystkich godzin zajęć edukacyjnych, dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę o niespełnianiu obowiązku szkolnego, który podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
- 1) współpraca w ramach istniejących w szkole organów szkoły;
  - 2) udział w organizowanych przez szkołę zebraniach i konsultacjach z rodzicami; zebrania w zależności od potrzeb mogą odbywać się na wniosek dyrekcji, wychowawcy, rodziców lub uczniów; wychowawca ma obowiązek poinformować o fakcie organizowania dodatkowego zebrania dyrekcję szkoły;
  - 3) udział w rozmowach indywidualnych prowadzonych z inicjatywy szkoły lub rodziców w miarę zaistniałych potrzeb;
  - 4) udział w tematycznych spotkaniach rodziców z przedstawicielami wybranych placówek współdziałających ze szkołą.
9. Współdziałanie obejmuje także bezpośredni udział rodziców w wykonywaniu konkretnych zadań na rzecz klasy i szkoły, m.in. poprzez:
- 1) współdziałanie w planowaniu i realizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły i klasy;
  - 2) wyrażanie opinii w zależności od potrzeb i dotyczących:
    - a) oczekiwań rodziców wobec szkoły,
    - b) skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych,
    - c) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - d) szkolnych zasad oceniania,
    - e) przedmiotowych zasad oceniania;
  - 3) organizowanie imprez klasowych i szkolnych (wyjścia do kina, teatru, muzeów, wystawy twórczości dzieci, wycieczki, biwaki, spotkania, zabawy, dyskoteki itp.);
  - 4) prowadzenie stałych lub doraźnych form pracy z uczniami np. kół zainteresowań, gazetki szkolnych, pogadanek;
  - 5) udział w organizacji świąt i uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 6) sponsorowanie imprez szkolnych i wszelkich działań na rzecz szkoły;
  - 7) włączanie rodziców do prac społecznie użytecznych (remontów) na terenie klasy i szkoły; wskazywanie konkretnych potrzeb;
  - 8) wspólne organizowanie warunków do stworzenia szkoły otwartej, o charakterze środowiskowym.
10. W działaniach wychowawczych szkołę wspomaga rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

**ROZDZIAŁ VIII POMOC**  
**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I MATERIALNA**  
**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 74**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestniczenia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych i doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6 warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy każdego podmiotu funkcjonującego w szkole oraz poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub organizacji działającej na rzecz dziecka i rodziny.
9. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 2) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;

- 3) zajęć korekcyjno–kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i z zaburzeniami sprawności językowej;
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 7) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
  - 8) warsztatów.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych 60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
13. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie:
    - a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni stosuje się w szkole procedurę organizacji udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej stanowiącą osobny dokument. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
- 1) zespół tworzą wychowawca, rewalidator, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczyciele uczący oraz specjaliści udzielający uczniowi pomocy;
  - 2) zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zobowiązani są do dokumentowania pracy w dziennikach zajęć pozalekcyjnych lub dziennikach pracy specjalistów oraz teczkach klasowych zawierających dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy. Dokumentacja musi zawierać wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniami, które są uwzględnione przy planowaniu udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej są zawarte w Procedurach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 w Toruniu.

## **Pomoc materialna**

### **§ 75**

1. Szkoła podejmuje działania diagnozujące sytuację materialną rodzin swoich uczniów oraz przedstawia możliwości uzyskania przez ww. pomocy.
2. Szkoła, w miarę pozyskanych od sponsorów środków, udziela wsparcia i pomocy, np. w dofinansowaniu obiadów, paczek świątecznych itp.

3. W sytuacjach kryzysowych szkoła współpracuje z kuratorami sprawującymi nadzór nad rodziną i/lub pracownikami socjalnymi w celu uzyskania przez wskazaną rodzinę pomocy finansowej/materialnej.
4. Szkoła realizuje zadania związane z przyjmowaniem, weryfikacją i rozliczeniem programu stypendialnego „Stypendium szkolne” oraz „Wyprawka szkolna”, określonych odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 76**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister edukacji.

### **Wicedyrektor szkoły**

### **§ 77**

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy stanowiska wicedyrektorów.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1, określają ustawa - Prawo oświatowe i organ prowadzący.
3. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
5. Kadencja wicedyrektora kończy się z kadencją dyrektora.
6. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **Obowiązki i zadania nauczycieli**

### **§ 78**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel w ramach tygodniowego wymiaru zajęć jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

### **§ 79**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania przedstawione przez nauczycieli, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) zaproponowany program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać całość podstawy programowej;
- 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 4) nauczyciel realizuje program nauczania w oparciu o napisany plan wynikowy lub rozkład materiału nauczania.

### **§ 80**

1. Nauczyciel realizuje program nauczania z zastosowaniem lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych dokonuje wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata;
- 2) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok;
- 3) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych może przedstawić propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania grupy lub klasy;
- 4) dokonując wyboru podręcznika, nauczyciele biorą pod uwagę możliwości uczniów, przystosowanie dydaktyczne oraz wysoką jakość wykonania;
- 5) w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli decyzję w sprawie wyboru podręcznika podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 81**

1. Nauczyciel, prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, opartą o obowiązującą podstawę programową, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia:

- 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
- 4) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 5) wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 6) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 7) wzbogaca warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
  - b) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, zespołu oddziałowego, zespołów problemowych,
  - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki i pomoce dydaktyczne;
  - d) aktywny udział w wewnątrzszkolnym i pozaszkolnym doskonaleniu zawodowym;
- 8) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) podejmuje działania profilaktyczne, mające na celu przeciwdziałanie uzależnieniom;
- 10) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 11) udziela rodzicom uczniów oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu podczas wszystkich zebrań i konsultacji;
- 12) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 13) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną, teczkę wychowawcy klasy, przygotowuje rozkłady materiału na dany rok szkolny;
- 14) aktywnie pełni dyżury podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 82**

1. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub opuścić z uczniami miejsce zagrożenia i niezwłocznie zgłosić ten fakt kierownikowi gospodarczemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte (do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.).

3. Każdy wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, regulaminem ucznia, zasadami ewakuacji z budynku szkolnego.
4. W szkole obowiązują regulaminy i procedury postępowania dotyczące różnych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów. Zbiór regulaminów i procedur jest dostępny w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji, zaznaczania nieobecności i spóźnień w dzienniku elektronicznym oraz reagowania w przypadku stwierdzenia nagłej nieobecności (zgłoszenie do sekretariatu i/lub pedagoga szkolnego celem wykonania telefonu do rodziców/opiekunów prawnych);
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (przyroda, pracownia fizyczna, chemiczna, biologiczna, techniczna, informatyczna) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
7. Nauczyciele wychowania fizycznego i basenu (osobno) opracowują regulamin, określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznają z nim uczniów;
8. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżurujący nauczyciele muszą zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom i zabawom uczniów, nieustannie nadzorują powierzone kontroli stanowisko dyżuru zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów;
9. W salach gimnastycznych, na basenie i na boiskach nauczyciel musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów; podczas ćwiczeń na przyrządach asekuje uczniów;
10. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej i na obiektach sportowych oraz nie wolno im wydawać sprzętu sportowego;
11. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na zewnątrz podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a także gdy normy stężenia pyłów w powietrzu są przekroczone w znacznym stopniu;
12. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
13. Na przerwach uczniowie przebywają na korytarzu pod opieką dyżurujących nauczycieli.
14. Każdy nauczyciel przed planowaną wycieczką szkolną zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki.
15. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność wychowawca wspomagający, pedagog, wicedyrektor lub dyrektor szkoły, mogą:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
16. W wypadku złego samopoczucia ucznia, zachorowania lub urazu należy:
- 1) niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
17. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
18. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
19. Każda impreza odbywająca się w szkole musi być zgłoszona do dyrektora i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

### **Zadania w sferze pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 83**

1. W sferze pomocy psychologiczno–pedagogicznej do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należą:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie:
    - a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;

- 8) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 9) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

### **Dokumentacja pracy nauczyciela**

#### **§ 84**

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub/i wychowawczo–opiekuńczej:
  - 1) dziennika lekcyjnego (dziennika elektronicznego);
  - 2) dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego (w tym pracy biblioteki szkolnej);
  - 3) dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 4) dziennika uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjnych;
  - 5) dziennika zajęć w świetlicy;
  - 6) dziennika zajęć indywidualnych;
  - 7) pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi własny dziennik.
2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu, chronienia danych osobowych uczniów.

#### **§ 85**

1. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) dyrekcji szkoły w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli poprzez:
    - a) organizowane formy doskonalenia (warsztaty, szkolenia, odczyty, prelekcje),
    - b) spotkania z ekspertami i doradcami metodycznymi,
    - c) wymianę doświadczeń związanych z pracą w zakresie wychowawczym i metodycznym oraz działalnością w ramach zespołów problemowych,
    - d) organizowanie lekcji otwartych i zajęć pokazowych,
    - e) popularyzowanie nowatorstwa pedagogicznego,
    - f) udostępnianie publikacji,
    - g) konsultacje indywidualne dla nauczycieli (nauczyciel – dyrektor – specjalista);
  - 2) nauczycieli specjalistów;
  - 3) specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) pielęgniarki;
  - 5) rodziców;
  - 6) policji i straży miejskiej.
2. Początkujący nauczyciel – wychowawca korzysta z pomocy doświadczonego nauczyciela opiekuna.

3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

## **Wychowawcy**

### **§ 86**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale – wychowawcy:
  - 1) obowiązki wychowawcy danej klasy dyrektor powierza nauczycielowi, który przepracował co najmniej 1 rok w szkole, po zasięgnięciu opinii wicedyrektora oraz na podstawie dotychczasowej pracy nauczyciela;
  - 2) nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy, prowadzi w danym oddziale zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania;
  - 3) w wyjątkowej sytuacji braków kadrowych dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy nauczycielowi rozpoczynającemu pracę, zastrzegając sobie prawo do dokonania zmiany;
  - 4) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
  - 5) objęcie funkcji wychowawcy następuje z dniem 1 września roku szkolnego.
2. Dyrektor z początkiem każdego roku szkolnego wskazuje dla danej klasy wychowawcę wspomagającego, który pełni funkcję wspierającą:
  - 1) w wypadku nieobecności wychowawcy doraźnie służy uczniom i rodzicom pomocą, kieruje organizacją życia klasy, pozostając, o ile to możliwe, w kontakcie telefonicznym z nieobecnym wychowawcą;
  - 2) w wypadku dłuższej nieobecności przejmuje obowiązki wychowawcy.
3. Wychowawca pełni swą funkcję do chwili ukończenia przez uczniów nauki.
4. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
  - 2) z inicjatywy własnej, na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków;
  - 3) w wyniku zmiany miejsca pracy;
  - 4) na uzasadniony pisemny wniosek rady oddziałowej rodziców.
5. Dyrektor, po wnikliwym zbadaniu sprawy i wysłuchaniu opinii stron, uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne szkoły oraz inne uwarunkowania wynikające z przepisów prawa, podejmuje stosowną decyzję. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### **§ 87**

1. Wychowawca powinien w swojej pracy:
  - 1) wykazywać się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności jej przekazywania, konsekwencją, łagodnością, cierpliwością i życzliwością w postępowaniu;
  - 2) okazywać zainteresowanie i zrozumienie dla uczniów;

- 3) uwzględniać indywidualne cechy ucznia;
- 4) postępować bezstronnie i sprawiedliwie w poczuciu odpowiedzialności za proces wychowawczy;
- 5) okazywać empatię;
- 6) prezentować zrównoważenie emocjonalne, umiejętności negocjacyjne i mediacyjne oraz takt;
- 7) postępować zgodnie z głoszonymi ideami i zasadami.

2. Nauczyciel wychowawca, sprawując opiekę wychowawczą nad uczniami:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, jest przyjacielem, opiekunem, przewodnikiem powierzonych sobie uczniów, rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 5) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, indywidualne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze i ewentualne zagrożenia;
- 7) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze jako przewodniczący zespołu klasowego;
- 8) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 9) uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny szkoły ustala treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 10) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 11) kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji odbywających się raz w miesiącu oraz zawsze w razie potrzeby;
- 12) wnioskuje do odpowiednich organów o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych uczniów i ma prawo zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy, dotyczącymi wychowanków i mającymi wpływ na ich funkcjonowanie w szkole;
- 13) analizuje i ocenia efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 14) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informuje o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 88**

1. Wychowawca odpowiada za prawidłowe, zgodne z przepisami i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennika lekcyjnego (dziennik elektroniczny), arkuszy ocen, zeszytu protokołów zebrań z rodzicami, zeszytu protokołów zebrań zespołu oddziałowego, teczki wychowawcy, świadectw szkolnych.
2. Wychowawca prowadzi dla danego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia, wpisów dokonuje na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki. Zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano, wychowawca potwierdza podpisem.
3. Wychowawca odpowiada za prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, usprawiedliwień i innej dokumentacji uczniowskiej (listy, zestawienia, opinie, informacje o klasie, programy wychowawcze i profilaktyczne realizowane w klasie, ankiety, opracowanie ankiet, zestawienia klasyfikacyjne itp.), w tym jej aktualizowanie; podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej.
4. Wychowawca odpowiada za coroczne zaznajamianie uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania w czasie zagrożenia oraz zasadami porządkowymi obowiązującymi uczniów w czasie przerw.
5. Wychowawca reprezentuje wobec klasy radę pedagogiczną szkoły, a wobec rady klasę, jest rzecznikiem interesów swych wychowanków wobec dyrekcji i nauczycieli.

### **§ 89**

1. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) na początku każdego roku szkolnego zapoznać rodziców na zebraniach:
    - a) ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,
    - b) z klasowym planem wychowawczym,
    - c) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
    - d) zasadami bezpieczeństwa w szkole,
    - e) stałymi terminami spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
  - 2) zapoznać rodziców uczniów klas pierwszych oraz nowo przyjętych ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939;
  - 3) przekazywać informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę;
  - 4) informować rodziców na zebraniach o formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i materialnej zapewnianych uczniom i sposobie jej uzyskiwania;
  - 5) udzielać informacji i porad w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci;

- 6) informować o bieżących problemach klasy i szkoły oraz szukać pomocy w ich rozwiązywaniu;
  - 7) przestrzegać praw rodziców określonych w statucie.
2. Wychowawca ma obowiązek wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

**Pedagog, terapeuta pedagogiczny, logopeda, nauczyciel  
współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, doradca zawodowy**

**§ 90**

1. W szkole tworzy się stanowiska: pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy, doradcy zawodowego. Za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należą:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń;
  - 2) edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży; w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji aktywnych;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Do zadań logopedy należą:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Do zadań doradcy zawodowego należą:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie zajęć związanych z wyborem zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należą:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określone w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym

### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### **§ 91**

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela – bibliotekarza.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
    - f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych,
    - b) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - d) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez rozmowy, ankiety, informowanie o stanie czytelnictwa, organizowanie spotkań autorskich, prowadzenie kół zainteresowań, wystawki nowości, zachęcanie uczniów do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
    - e) organizowanie działań kulturalno-społecznych, tj.: wystaw tematycznych, konkursów, spotkań autorskich, akcji charytatywnych, angażowanie uczniów w pomoc w bibliotece,

- imprezy biblioteczne i szkolne, wycieczki do bibliotek i instytucji kultury, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych instytucji,
- f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
  - h) aktywny udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
  - i) udział w realizacji programów dydaktycznych i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - j) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów i wychowawcami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji, udziału uczniów w konkursach literackich lub czytelniczych, organizowania zajęć w bibliotece, ustalania profilu gromadzenia zbiorów i ich selekcji, organizowania imprez szkolnych, kroniki szkoły, kontroli wypożyczeni i zwrotów zbiorów i podręczników,
  - k) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi oraz z innymi instytucjami kultury na zasadach informowania o dniach i godzinach otwarcia, ich ofercie, odbywających się imprezach, wystawach, spotkaniach autorskich, korzystania z ich zbiorów podczas urządzania szkolnych imprez, pomocy w egzekwowaniu zwrotów przetrzymanych książek, organizowania wycieczek i zajęć bibliotecznych, korzystania z fachowych porad i szkoleń,
  - l) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
  - m) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
  - n) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - o) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku, potrzeb i możliwości uczniów,
  - p) wykonywanie innych prac, wynikających z potrzeb szkoły, tj.: wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- f) wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów.

3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić dziennik pracy biblioteki szkolnej.

## **Nauczyciel wychowawca świetlicy**

### **§ 92**

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli - wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań należą:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających z usług świetlicy;
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
  - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) organizowanie zajęć ruchowych, sportowo-rekreacyjnych i prozdrowotnych.

## **Katecheci szkolni**

### **§ 93**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli religii - katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele katecheci wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Mogą pełnić funkcję wychowawców wspomagających.
4. Nauczyciele katecheci wypełniają pozostałe obowiązki wynikające ze Statutu.

### **§ 94**

1. Jeśli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, można dodatkowo zatrudnić:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
  - 2) pomoc nauczyciela.

## **Zespoły nauczycielskie**

### **§ 95**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe. Pracą każdego-zespołu kieruje przewodniczący, powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły.
2. Zadania zespołów to:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 3) monitorowanie i ewaluacja wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły;
  - 4) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
  - 5) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
  - 6) wspomaganie nauczycieli początkujących;

- 7) przeprowadzanie testów wewnątrzszkolnych, ankiet, dokonywanie zestawień, diagnoz, opracowywanie wniosków,
  - 8) organizacja konkursów szkolnych;
  - 9) organizowanie lekcji otwartych z poszczególnych przedmiotów.
  - 10) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
3. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu. Do zadań zespołów należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej oraz współpracy z rodzicami.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który ma następujące zadania:
- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja;
  - 2) współtworzenie i modyfikacja planów pracy wychowawczo-profilaktycznej;
  - 3) dostosowanie form, metod i organizacji pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia, opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i ich ewaluacja;
  - 4) rozwiązywanie zaistniałych w zespole klasowym problemów wychowawczych;
  - 5) koordynowanie działań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 6) wprowadzanie do realizacji innowacji pedagogicznych;
  - 7) opracowanie wspólnego programu, form i metod do pracy z uczniami z orzeczeniami i opiniami o dostosowaniu wymagań oraz z uczniami zdolnymi;
  - 8) organizacja nauczania indywidualnego;
  - 9) dokonywanie okresowej analizy wyników nauczania i zachowania;
  - 10) opiniowanie ocen zachowania;
  - 11) podejmowanie działań mających na celu poprawę wyników w nauce, poprawę zachowania oraz frekwencji w klasie;
  - 12) wymiana doświadczeń w zakresie skutecznych metod i technik pracy z klasą;
  - 13) przygotowanie i prezentacja podsumowania pracy zespołu na radzie podsumowującej półrocze i rok szkolny.
5. Organizacja pracy zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale:
- 1) przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy;
  - 2) członkami zespołu są wszyscy nauczyciele uczący w klasie oraz pracownicy pionu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) nauczyciele podejmujący pracę w klasie w ciągu roku szkolnego automatycznie zostają członkami tego zespołu;
  - 4) pracę zespołu organizuje przewodniczący;
  - 5) posiedzenia zespołu są protokołowane (przewodniczący lub powołany sekretarz), sporządza się listę obecności;

- 6) dokumentacja zespołu w postaci protokołów, list członków na dany rok szkolny oraz podsumowania pracy gromadzone są w teczce wychowawcy;
  - 7) zespół obraduje co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego (w okresie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, przed klasyfikacją półroczną i roczną), z inicjatywy przewodniczącego oraz w każdym innym terminie na wniosek dyrekcji lub każdego członka zespołu;
  - 8) udział w posiedzeniach jest obowiązkowy, a obrady mają charakter poufny;
  - 9) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział członkowie dyrekcji, zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści, przedstawiciele samorządu klasowego lub klasowej rady rodziców.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści tworzą zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Zasady tworzenia, zadania i formy pracy zespołów są zawarte w Statucie w rozdziale o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zespoły są zobowiązane do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **Prawa nauczyciela**

### **§ 96**

1. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 4) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 5) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – bez naruszania dobra innych osób;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny jego pracy.

## **Pracownicy administracji i obsługi**

### **§ 97**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły:
  - 1) przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, uczniami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy.

## **ROZDZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI**

### **Obowiązek szkolny**

#### **§ 98**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, jednak trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor:
  - 1) jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - 2) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły).
6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców;
  - 1) rodzic jest zobowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;

- 2) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia;
  - 3) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 4) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego istnieje możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą, na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica (prawnego opiekuna). Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ust. 1-7 ustawy Prawo oświatowe;
- 1) uczeń, spełniając obowiązek szkolny poza szkołą, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 1) przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń, który ukończył 16 lat i ma opóźnienie w cyklu kształcenia oraz nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej, może kontynuować naukę w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej dla dorosłych.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do 30 września danego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **Zasady rekrutacji**

### **§ 99**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia złożonego przez rodziców z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym szkoła dysponuje

- nadal wolnymi miejscami, na podstawie wniosku złożonego przez rodziców w naszej szkole, jako szkole pierwszego wyboru z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. Zasady i kryteria rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Torunia na dany rok szkolny określają:
    - 1) uchwała Rady Miasta Torunia w sprawie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, liczby punktów za te kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia;
    - 2) zarządzenie Prezydenta Miasta Torunia w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, także terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych w danym roku szkolnym;
    - 3) szczegółowe informacje o zasadach rekrutacji zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
  4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z przyjętymi kryteriami. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
  5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wskazując jej przewodniczącego.
  6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należą w szczególności:
    - 1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
    - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w widocznym miejscu w szkole;
    - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w widocznym miejscu w szkole;
    - 4) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego;
    - 5) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
  7. Listy podaje się do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w szkole. Muszą zawierać imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz datę podania do publicznej wiadomości i podpis przewodniczącego.
  8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do prezydenta miasta o potwierdzenie tych okoliczności. Instytucje publiczne, organizacje pozarządowe są zobowiązane do udzielania wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach.
  9. Prezydent potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

## Oddziały klasowe

### § 100

1. W miarę możliwości organizacyjnych i zainteresowań uczniów w szkole tworzy się:
  - 1) oddziały o wyższym poziomie nauczania języka angielskiego;
  - 2) oddziały sportowe o specjalności: pływanie, hokej na lodzie, piłka nożna, koszykówka;
  - 3) oddziały ogólne.
2. Oddział o wyższym poziomie nauczania języka angielskiego tworzą uczniowie, którzy uczęszczali do klas trzecich w Szkole Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 lub zamieszkują w obwodzie tej szkoły oraz:
  - 1) posiadają deklarację rodziców;
  - 2) uzyskali najwyższy wynik z testu diagnozującego z języka angielskiego przeprowadzonego pod koniec roku szkolnego we wszystkich klasach 3.
3. Zakres treści z języka angielskiego jest zgodny z podstawą programową dla I etapu edukacyjnego i podawany na stronie internetowej szkoły na miesiąc przed planowanym terminem diagnozy
  - 1) o terminie diagnozy rodzice i uczniowie są powiadamiani pisemnie na miesiąc przed testem przez wychowawców klas trzecich za pomocą dziennika elektronicznego i strony internetowej;
  - 2) do oddziału o wyższym poziomie nauczania języka angielskiego przyjmuje się minimum 25 uczniów. Liczba może ulec zwiększeniu, jeśli więcej niż jeden uczeń z testu diagnozującego uzyska tę samą liczbę punktów.
4. Do oddziału sportowego przyjmuje się uczniów, którzy:
  - 1) mają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu, wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale;
  - 4) nie sprawiają problemów wychowawczych.
5. W przypadku większej liczby kandydatów, spełniających warunki wymienione w ust. 4 o przyjęciu, decydują najlepsze wyniki prób sprawności fizycznej:
  - 1) próby sprawności fizycznej przeprowadza się w terminach określonych zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia; rodzice i uczniowie o konkretnym terminie informowani są na dwa tygodnie przed przewidywaną próbą sprawnościową.
6. Jeden oddział sportowy tworzą 2 grupy o dwóch różnych dyscyplinach sportu.
7. Liczba uczniów w grupie nie może być niższa niż 10.

## Zasady przyjmowania ucznia w trakcie roku szkolnego

### lub do klasy programowo wyższej

#### § 101

1. W trakcie roku szkolnego lub do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie ostatniego świadectwa, kopii arkusza ocen ucznia wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub zaświadczenia o przebiegu procesu nauczania.
2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. O przyjęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły oraz ocenę zachowania z poprzedniej szkoły.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
5. Jeśli uczeń w szkole, z której przyszedł, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w szkole (język niemiecki), jest zobowiązany:
  - 1) wyrównać we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przyszedł albo uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka; dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
6. Ucznia niebędącego obywatelem polskim oraz ucznia, który pobierał naukę w szkole za granicą, przyjmuje się do szkoły i kwalifikuje do odpowiedniej klasy na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą. Mogą to być także dokumenty potwierdzające ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacyjnego lub uczęszczanie do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył. Akceptuje się również dokumenty potwierdzające sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące lat szkolnych ucznia złożone przez rodzica, jeśli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu:
  - 1) jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 2) jeśli uczeń nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla ucznia dodatkowe lekcje języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny tygodniowo;
  - 3) jeśli nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z danego przedmiotu, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla ucznia zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klas I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona do ponad 25 uczniów:
- 1) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego; liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Prawa ucznia**

#### **§ 102**

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem godności i tolerancji ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw oraz dochodzenia swoich praw;
  - 2) równego traktowania wobec prawa;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym i opiekuńczym;
  - 4) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stawianymi wymaganiami;
  - 5) dostosowania treści, metod, organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) opieki wychowawczej, ochrony godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 8) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących:
  - 10) wszystkich dziedzin życia szkoły (proces lekcyjny, pozalekcyjny, sport, rekreacja, wycieczki),
  - 11) światopoglądu i wyznawanej religii z uwzględnieniem dobra innych osób;

- 12) zdobywania i pogłębiania wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjno-wychowawczego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi szkoły;
  - 13) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oraz systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu określonych w szkolnych zasadach oceniania;
  - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
  - 15) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,
  - 16) udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 17) kontakty z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem,
  - 18) udział w zajęciach terapeutycznych;
  - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ze strony pedagoga szkolnego i wychowawcy klasowego, zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych;
  - 21) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
  - 22) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły poprzez:
  - 23) działalność samorządu uczniowskiego reprezentującego całość społeczności uczniowskiej,
  - 24) organizacje harcerskie,
  - 25) inne organizacje;
  - 26) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 27) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 28) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 29) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 30) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
  - 31) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie niepełnosprawni i niedostosowani społecznie mają prawo do nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami, do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
  4. Do korzystania z pomocy szkoły mają prawo uczniowie pozostający w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

5. Prawa i przywileje ucznia wynikające z rozporządzeń MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów znajdują się w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 i rozdziale IV Statutu.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, w jego imieniu pisemną skargę składają rodzice do dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu skargi w ciągu 14 dni jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi.

### **Obowiązki ucznia**

#### **§ 103**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, rzetelnie się do nich przygotowując;
  - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły zgodnie z własnymi zainteresowaniami;
  - 3) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) swoim zachowaniem nie narażać na niebezpieczeństwo własnego życia i zdrowia oraz innych osób;
  - 5) dbać o higienę osobistą i rozwój fizyczny, wystrzegać się nałogów - uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;
  - 6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdorazową nieobecność najpóźniej w okresie trzech dni od powrotu do szkoły i uzupełnić spowodowane nieobecnością braki materiałowe;
    - a) szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i uzupełniania wiadomości są zawarte w rozdziale Statutu dotyczącym oceniania;
  - 7) szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład, porządek w miejscu nauki i pracy;
  - 8) godnie reprezentować klasę i szkołę;
  - 9) podporządkować się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców;
  - 10) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody;
  - 11) postępować zgodnie z zasadami tolerancji, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka;
  - 12) dbać o środowisko naturalne;
  - 13) rozwiązywać konflikty bez użycia siły, przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 14) zgłaszać problemy wychowawcy, szkolnemu pedagogowi, nauczycielom, dyrektorowi szkoły;
  - 15) przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej nr 24 i innych regulaminach oraz zarządzeniach szkolnych.

#### **§ 104**

1. Uczeń szkoły ubiera się skromnie, stosownie do warunków szkolnych, dba o schludny i czysty wygląd:

- 1) podczas uroczystości szkolnych i egzaminu ósmoklasisty, reprezentowania szkoły na zewnątrz (z wyjątkiem zawodów sportowych) obowiązuje uroczysty strój galowy;
- 2) szczegółowe zasady dotyczące wizerunku ucznia w szkole (także stroju galowego) znajdują się w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939;
- 3) nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 (również w kwestii wyglądu ucznia w szkole) ma wpływ na ocenę zachowania ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.

### **§ 105**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, smartfonów oraz innych urządzeń elektronicznych, takich jak tablety, smartwatche i inne.
2. Zakaz obejmuje: dzwonienie, wysyłanie wiadomości, używanie aparatu fotograficznego, dyktafonu, kalkulatora oraz wszelkich aplikacji mobilnych (m.in. gier, mediów społecznościowych i komunikatorów).
  - 1) ich używanie możliwe jest wyłącznie w celach edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - 2) szczegółowe zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określone są stosownych procedurach;
  - 3) podczas realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor może czasowo odstąpić od zakazu korzystania z telefonów komórkowych.
3. Na terenie szkoły nie wolno bez zgody dyrektora stosować jakiegokolwiek sprzętu utrwalającego obraz i dźwięk.

## **Nagrody**

### **§ 106**

1. Za co najmniej bardzo dobre zachowanie, wyróżniające postępy w nauce, osiągnięcia sportowe i aktywny udział w życiu szkoły uczeń może otrzymać nagrody przyznawane przez dyrektora szkoły, radę rodziców, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski:
  - 1) począwszy od klasy IV świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 2) uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, 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 zakończonych w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- 3) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym;
  - 4) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 5) dyplom;
  - 6) nagrodę rzeczową na zakończenie nauki w szkole;
  - 7) list gratulacyjny;
  - 8) list pochwalny do rodziców;
  - 9) pochwałę dyrektora szkoły;
  - 10) publiczne wręczenie świadectwa, nagrody, dyplomu na szkolnej uroczystości;
  - 11) wpisanie do kroniki szkolnej lub umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;
  - 12) wręczenie medalu za szczególne osiągnięcia sportowe absolwentowi szkoły.
  - 13) nagroda Prezydenta Miasta Torunia,
  - 14) stypendium Prezydenta Miasta Torunia.
2. Uczeń klasy VIII za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,25) oraz wzorowe zachowanie otrzymuje odznakę Złota Tarcza, co odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i w arkuszu ocen jako szczególne osiągnięcia ucznia zapisem: „Uczeń wyróżniony Złotą Tarczą”
  3. Dyrektor szkoły przyznaje nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły. Zasady jej przyznawania reguluje odrębny regulamin.
  4. Warunki przyznania uczniowi stypendium i nagrody Prezydenta Miasta Torunia określa regulamin. z wnioskiem o ich przyznanie występują rodzice ucznia.
  5. Rodzice ucznia powinni być na bieżąco informowani o przyznawanych wyróżnieniach:
    - 1) w przypadku zastrzeżeń co do trybu przyznawania nagrody, w imieniu ucznia rodzice składają pisemną skargę do dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu skargi w ciągu 14 dni, jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi.

## **Kary**

### **§ 107**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 regulaminów i zarządzeń szkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) wpisaniem upomnienia do dziennika;
  - 3) przeprowadzeniem rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem szkolnym, z wpisem do dziennika;
  - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną na spotkaniu wychowawczym, z wpisem do dziennika;
  - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 7) obniżeniem oceny zachowania;

- 8) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole.
  - 9) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy tylko ucznia pełnoletniego), w trybie określonym w ust. 9 i 10 statutu.
2. Nagana wychowawcy udzielana jest uczniowi w obecności całej klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców. Brak widocznej poprawy zachowania ucznia skutkuje w następnej kolejności udzieleniem nagany dyrektora.
  3. Naganę dyrektora otrzymuje uczeń w trybie ust. 1 oraz w sytuacji rażąco negatywnego zachowania, jak: kradzież, bójka, nękanie, rozbój, długotrwałe wagary, wymuszenie, umyślne zniszczenie mienia, palenie papierosów, spożycie alkoholu, wulgaryzmy, agresywne zachowanie wobec osoby dorosłej i inne.
  4. Nagana dyrektora udzielana jest na piśmie, w obecności uczniów klasy, na wniosek wychowawcy lub pedagoga z jednoczesnym powiadomieniem rodziców. Jej odpis przechowuje się w dokumentacji szkoły. Uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych w szkole przez okres trzech miesięcy.
  5. Kary mogą być udzielane łącznie ze zobowiązaniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do pokrycia strat materialnych, które miały miejsce w związku z popełnionym przez niego wykroczeniem.
  6. Zobowiązania rodziców (prawnych opiekunów) do pokrycia strat materialnych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia i jego rodzicami; kara ta może zostać zamieniona na wykonanie przez ucznia prac społecznych na rzecz szkoły.
  7. Uczeń pełnoletni, który nie przestrzega postanowień Statutu i nie respektuje zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole, może zostać przez dyrektora szkoły skreślony z listy uczniów w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  8. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, wysokość kary musi być stosowna do przewinienia.
  9. Dyrektor szkoły może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
    - 2) naruszył nietykalność osobistą nauczyciela, pracownika szkoły;
    - 3) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zachowaniu uczniów i pracowników szkoły;
    - 4) dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe oraz je posiada;
    - 5) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
    - 6) narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników szkoły;
    - 7) dopuszcza się kradzieży.
  10. Wniosek do kuratora oświaty składa się po wyczerpaniu wszystkich wymienionych kar oraz przy braku efektów współpracy z rodzicami.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze lub o działaniach podjętych przez dyrektora szkoły dotyczących przeniesienia do innej szkoły.
12. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary:
  - 1) do dyrektora szkoły, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia;
  - 2) do samorządu uczniowskiego, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od nałożenia kary:
    - a) wniosek jest rozpatrywany na posiedzeniu samorządu uczniowskiego, w którym uczestniczy dyrektor szkoły lub wicedyrektor, z udziałem pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, ucznia, który wniosek składa oraz opiekuna samorządu,
    - b) w sytuacji, kiedy odwołanie skierowane jest do samorządu uczniowskiego, jego przedstawiciele mają prawo uczestniczyć w tej części posiedzenia rady pedagogicznej, w czasie której omawiany jest ten przypadek i przedstawić stanowisko samorządu uczniowskiego w danej sprawie; rada pedagogiczna jest zobowiązana uwzględnić opinię samorządu uczniowskiego przy podejmowaniu uchwały, wyrażaniu opinii w tej sprawie,
    - c) szczegółowe zasady składania i rozpatrywania odwołań znajdują się w regulaminie samorządu uczniowskiego.
13. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne, czas powiadomienia upływa w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.

## **ROZDZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 108**

#### 1. Szkoła posiada sztandar:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
- 2) skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas starszych, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) wyboru dokonują nauczyciele - opiekun pocztu sztandarowego i opiekun samorządu uczniowskiego, dyrektor oraz wicedyrektor,
- 4) poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyoobowych składów;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok;
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (w trakcie uroczystości na świeżym powietrzu może nosić okrycia wierzchnie)
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, władz miejskich, instytucji i organizacji;

- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga przewiązana pod głowicą;
  - 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
  - 11) sztandarowi oddaje się szacunek, po usłyszeniu komendy „poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” wszyscy uczestnicy uroczystości przyjmują pozycję zasadniczą;
  - 12) oddanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
2. Szkoła posiada hymn. Hymn szkoły śpiewany jest po usłyszeniu komendy „do hymnu szkoły” na za kończenie szkolnych uroczystości.
  3. W szkole na parterze budynku wmurowana jest tablica poświęcona patronowi szkoły – Bohaterom Września 1939; w czasie uroczystości poświęconych patronowi, uroczystości rocznicowych pod tablicą składane są kwiaty i zapalane znicze.
  4. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru tworzących ceremoniał zalicza się:
    - 1) święta państwowe: Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;
    - 2) uroczystości ku czci patrona szkoły;
    - 3) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego w tym pożegnanie absolwentów;
    - 4) uroczystości regionalne lub okolicznościowe.
  5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
    - 1) na komendę prowadzącego:
      - a) „poczty sztandarowe, sztandar szkoły wprowadzić” wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą,
      - b) „do hymnu” w postawie zasadniczej odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
      - c) „do ślubowania” uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „po ślubowaniu”,
      - d) „do przekazania sztandaru” uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar; członkowie pocztu przekazują sobie insygnia, a chorąży sztandar, po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas, po komendzie „poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, następuje komenda „spocznij”,
      - e) „poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar.
  6. Wprowadzeniu i wyprowadzeniu sztandaru towarzyszy dźwięk werbli.
  7. Scenariusze uroczystości szkolnych takich jak: ślubowanie uczniów klas I i pasowanie na ucznia, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów stanowią odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ XIII FINANSOWANIE SZKOŁY

### § 109

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Plan finansowy szkoły opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców.
3. Szkoła tworzy rachunek dochodów własnych gminy przy Szkole Podstawowej nr 24 im. Bohaterów Września 1939 wg następujących zasad:
  - 1) dochody własne szkoły gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym;
  - 2) podstawą gospodarowania dochodami własnymi szkoły jest roczny plan finansowy, określający przychody i rozchody w układzie paragrafów klasyfikacji budżetowej;
  - 3) w planie finansowym dochodów własnych szkoły mogą być w ciągu roku dokonywane zmiany lub realizowane bez zmiany planu wyższe od planowanych przychody i rozchody;
  - 4) Przychodami na rachunku dochodów własnych szkoły są:
    - a) dochody z najmu i dzierżawy majątku gminy,
    - b) opłaty za wydane duplikaty świadectw, legitymacji i zaświadczeń, znaczki NFPS,
    - c) wpłaty uczniów oraz opieki społecznej za wyżywienie,
    - d) odpłatność pracowników za wyżywienie,
    - e) środki i dotacje otrzymane z gminy i z innych organizacji na realizację zadań programowych,
    - f) odpłatność za prowadzone usługi na rzecz osób fizycznych i prawnych,
    - g) odsetki bankowe od środków finansowych zgromadzonych na rachunku dochodów własnych,
    - h) wpłaty z innej działalności, np. kwesty, sprzedaż surowców wtórnych, darowizny, nagrody finansowe;
  - 5) Dochody własne szkoły przeznaczone będą na finansowanie wydatków bieżących dla poprawy warunków funkcjonowania szkoły, w tym na:
    - a) zakup środków czystości,
    - b) prenumeratę prasy,
    - c) zakup książek do biblioteki, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, sprzętu elektronicznego, komputerowego i innego wyposażenia;
    - d) zakup materiałów do bieżących remontów pomieszczeń szkolnych i naprawy sprzętu szkolnego,
    - e) zakup materiałów na bieżące potrzeby szkoły,
    - f) zakup druków, świadectw, dzienników lekcyjnych itp.,
    - g) zakup usług dotyczących remontów pomieszczeń szkolnych, opłat pocztowych, za rozmowy telefoniczne, energię elektryczną, wodę,
    - h) wydatki związane z organizacją imprez szkolnych, sportowych i rekreacyjnych itp.,

- i) zakup nagród konkursowych oraz innych nagród rzeczowych wyróżniającym się uczniom,
  - j) opłacenie kursów i szkoleń pracowników administracyjnych,
  - k) delegacje pracowników oraz zakupy biletów MZK,
  - l) zakup artykułów żywnościowych.
4. Środkami zgromadzonymi na rachunku dochodów własnych dysponuje dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 110**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa Nr 24 im. Bohaterów Września 1939,
  - 2) stemple okrągłe:
    - a) stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych,
    - b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

### **§ 111**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian:
  - 1) Statut lub zmiany Statutu uchwalone są przez radę pedagogiczną kwalifikowaną większością głosów.