

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18**  
**im. ARKADEGO FIEDLERA**  
**W TORUNIU**

## **SPIS TREŚCI**

|                                                                       |              |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Rozdział I Informacje o szkole .....</b>                           | <b>s. 3</b>  |
| <b>Rozdział II Cele i zadania szkoły .....</b>                        | <b>s. 4</b>  |
| <b>Rozdział III Organy szkoły .....</b>                               | <b>s. 9</b>  |
| <b>Rozdział IV Organizacja pracy szkoły .....</b>                     | <b>s. 13</b> |
| <b>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>          | <b>s. 24</b> |
| <b>Rozdział VI Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b> | <b>s. 32</b> |
| <b>Rozdział VII Uczeń szkoły .....</b>                                | <b>s. 51</b> |
| <b>Rozdział VIII Ceremoniał szkoły .....</b>                          | <b>s. 61</b> |
| <b>Rozdział IX Zdalne nauczanie .....</b>                             | <b>s. 62</b> |
| <b>Rozdział X Postanowienia końcowe .....</b>                         | <b>s. 68</b> |

## **ROZDZIAŁ I**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież realizujących obowiązek szkolny w szkole;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. Poz. 910);
- 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

#### **Informacje o szkole**

##### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Toruniu przy ul. Wyszyńskiego 1/5.

##### **§ 3**

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Torunia nr 129/2019 z dnia 23 maja 2019 r.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Toruń, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Toruń.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.
7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera 87-100 Toruń, ul. Wyszyńskiego 1/5.
8. Szkoła posiada logo.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 4**

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały klas I-VIII.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, podstawie programowej szkoły podstawowej, oddziałów przedszkolnych uwzględniające cele i zadania

wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

## § 6

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój psychofizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

- 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

## § 7

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) za pośrednictwem wychowawcy klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## **§ 9**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie, którzy nie są obywatelami polskimi lub obywatele polscy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz do zajęć wyrównawczych z przedmiotów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pomoc w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## **§ 11**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczniowie niekorzystający z zajęć religii oraz etyki mogą przebywać w czasie ich trwania w świetlicy lub bibliotece, jeżeli te zajęcia nie odbywają się przed lub po lekcjach.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje w ramach zajęć edukacja zdrowotna moduł edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.
2. Udział w module edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tego modułu.
4. Zasady organizacji zajęć edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne określają odrębne przepisy.

## **§ 13**

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do budynku szkoły do momentu opuszczenia go.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

## **§ 14**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej pielęgniarka szkolna niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
4. Dyrektor określa sposób postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 16**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz uczniów;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 15 pkt 2, 3, 4.
  7. W szkole są utworzone stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **§ 17**

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.
2. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

## **§ 18**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa art. 70 ustawy Prawo oświatowe.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
5. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
7. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

## **§ 19**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady każdego oddziału wybrany w wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

## **§ 20**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
  - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
4. Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa Prawo oświatowe.

8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
9. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 3 lata.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## **§ 21**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

## **§ 22**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.
4. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do wysłuchiwanie świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są dyrektorowi szkoły.
8. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
9. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
10. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.

11. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 23**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szkoła na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, jest podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Liczebność uczniów w oddziałach lub na poszczególnych zajęciach regulują oddzielne przepisy.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej czas trwania zajęć i przerw ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Liczbę uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
12. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz tzw. długie przerwy – dwudziestominutowe.
13. W szkole dokumentuje się przebieg nauczania w dziennikach elektronicznych.

#### **§ 24**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Przyjęcie odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a podmiotem kierującym na praktykę.

## **§ 25**

1. Szkoła organizuje, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, nauczanie indywidualne w sposób określony w przepisach i zgodnie ze stosownymi dokumentami.
2. Szkoła na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Szkoła przestrzega zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

## **§ 26**

1. W szkole działają pracownie przedmiotowe i komputerowe, terapii integracji sensorycznej, sala gimnastyczna, pływalnia.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania pracowni, o których mowa w ustępie 1, określają regulaminy tych pracowni.
3. W szkole udostępnia się nieodpłatnie pomieszczenia na działalność samorządu uczniowskiego.

## **Oddziały przedszkolne**

## **§ 27**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne obejmujące wychowaniem przedszkolnym dzieci od 3 do 6 roku życia.
2. Oddziały pracują od 6:30 do 16:30.
3. Oddziały są organizowane dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
4. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Liczba oddziałów, ich rodzaj i czas pracy uwarunkowane są liczbą dzieci zgłoszonych w rekrutacji.
6. Rekrutacja na dany rok odbywa się wg odrębnych przepisów określonych przez Gminę Miasta Toruń.

## **Organy oddziału przedszkolnego**

## **§ 28**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 15 ust.1 statutu, za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciele rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład rady rodziców oddziałów przedszkolnych.

## **§ 29**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
5. W zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadanie realizuje się w formie:
  - 1) porad i konsultacji;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę lub psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 30**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i z oddziału przedszkolnego odbierają rodzice lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka podanych w umowie.

## **§ 31**

1. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu, przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
  - 1) dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały (dziesięciogodzinne) opiece dwóch nauczycieli (pracujących zmianowo);

- 2) w trakcie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz na placu zabaw dzieci są pod stałą opieką nauczyciela;
- 3) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, zajęcia z logopedą i terapeutą oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca.

### **Oddziały integracyjne**

#### **§ 32**

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, w których oprócz uczniów sprawnych uczą się uczniowie z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
2. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
3. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, regulują odrębne przepisy.
4. Do klasy pierwszej integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 18 przyjmuje się uczniów niepełnosprawnych z aktualnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, na wnioszek rodzica lub na podstawie skierowania z organu prowadzącego.
5. W klasie integracyjnej szkoły podstawowej określone zajęcia edukacyjne prowadzi równocześnie dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej/nauczyciel przedmiotu) i nauczyciel wspomagający (posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne), którzy realizują, zgodny ze wspólnymi ustaleniami, program dydaktyczno-wychowawczy. O rodzaju zajęć edukacyjnych, wspomaganych przez nauczyciela wspomagającego, decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli oddziału integracyjnego.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinni otrzymać pomoc, zgodnie z zaleceniami poradni, ujętą w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, w ramach możliwości finansowych szkoły.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny pracy z uczniem, zapewniający skuteczność kształcenia ucznia niepełnosprawnego na miarę jego możliwości w odpowiedniej formie, okresie i wymiarze godzin, opracowują: nauczyciel wspomagający, specjaliści, wychowawca i wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.
8. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość, zgodnie z zaleceniami poradni, korzystania z zajęć rewalidacji indywidualnej, które przydziela dyrektor, a przyznaje organ prowadzący.
9. Szczegółową organizację oraz funkcjonowanie oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

#### **§ 33**

1. Wychowawca klasy integracyjnej zobowiązany jest, przy współudziale nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, opracować plan pracy wychowawczej danej klasy, którego realizacja służy m.in.:
  - 1) tworzeniu warunków do rozwoju uczniów o zróżnicowanych możliwościach;
  - 2) integrowaniu zespołu;
  - 3) kształceniu postaw akceptacji i tolerancji środowiska Szkoły wobec osób niepełnosprawnych;
  - 4) współdziałaniu zespołu uczniowskiego, wzajemnej inspiracji i wspieraniu w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Nauczyciele uczący w klasach integracyjnych są zobowiązani:
  - 1) modyfikować i dostosowywać treści zawarte w realizowanej podstawie programowej do możliwości ucznia niepełnosprawnego;
  - 2) prowadzić stałą obserwację ucznia niepełnosprawnego, jego postępów i modyfikować sposoby wspomagania jego rozwoju;
  - 3) kształtować właściwe postawy ucznia niepełnosprawnego wobec siebie i innych;
  - 4) włączać uczniów niepełnosprawnych na miarę ich możliwości we wszystkie zajęcia i czynności w klasie oraz imprezy szkolne;
  - 5) ściśle współpracować z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne oraz z rodzicami dziecka.

### **Oddziały sportowe**

#### **§ 34**

1. W Szkole Podstawowej nr 18 w Toruniu mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Decyzję o ich utworzeniu podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora.
3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w klasach I-III oraz IV-VIII szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programu szkolenia zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
6. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
7. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych oraz podniesienie poziomu wytrenowania.

### **§ 35**

1. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi.
2. Współpraca, o której mowa w punkcie 1, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. Warunki współpracy określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym związkiem sportowym lub klubem sportowym.

### **§ 36**

1. Do klasy pierwszej (sportowej) oraz czwartej (pływackiej) szkoły podstawowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) mają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na uczęszczanie do oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej;
  - 4) uzyskali pozytywną opinię wychowawcy z klasy trzeciej (w przypadku klasy czwartej).
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki przyjęcia niż liczba wolnych miejsc w oddziale w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę wyniki prób sprawnościowych.
3. Uczniowie, którzy uprawiają pływanie lub inną dyscyplinę sportową i trenują w klubie sportowym, do oddziału sportowego przyjmowani są poza kolejnością, jeśli spełniają warunki przyjęcia.
4. Uczniowie klasy sportowej, pływackiej, którzy nie przestrzegają zasad współżycia w szkole, nie stosują się do regulaminów i zapisów statutu, wpływają demotywująco lub demoralizująco na innych uczniów, w tym nie realizują szkolenia sportowego, mogą zostać przesunięci na wniosek wychowawcy, trenera lub innego nauczyciela do oddziału ogólnodostępnego.

### **Oddział przygotowawczy**

### **§ 37**

1. W szkole może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Oddział ten organizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy te są

dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziału przygotowawczego mogą podlegać klasyfikacji, zgodnie z zapisami dotyczącymi oceniania uczniów na danym poziomie edukacyjnym i na podstawie przepisów.
4. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§ 38**

1. Szkoła posiada Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru kierunków kształcenia i planowania kariery zawodowej.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego według obowiązujących przepisów realizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Wszyscy nauczyciele podejmują działania z zakresu doradztwa zawodowego dostosowane do wieku i możliwości psychofizycznych uczniów zgodnie z Wewnętrznym Systemem Doradztwa Zawodowego.

### **Szkolny klub wolontariatu**

#### **§ 39**

1. W szkole może działać szkolny klub wolontariatu.
2. Opiekę nad szkolnym klubem wolontariatu sprawują wskazani przez dyrektora nauczyciele – koordynatorzy.
3. Szkolny klub wolontariatu współpracuje z samorządem uczniowskim.
4. Szkolny klub wolontariatu realizuje działania w szkole i poza nią we współpracy z innymi instytucjami publicznymi oraz organizacjami pozarządowymi.
5. Szczegółowe zasady działania szkolnego klubu wolontariatu określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### **Szkolny Klub Mediatora**

#### **§ 40**

1. W szkole istnieje Szkolny Klub Mediatora, który zrzesza mediatorów rówieśniczych wybranych spośród uczniów klas 7 i 8.
2. Mediatorzy rówieśnicy pomagają w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami szkoły.
3. Opiekę nad klubem pełnia wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele – koordynatorzy, którzy organizują działalność klubu.

4. Zasady działania Szkolnego Klubu Mediatora określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 41**

1. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji i służy:
  - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 3) wdrażaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
  - 4) zaspokajaniu potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów;
  - 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
  - 6) wzbogacaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, broszury, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne i programy komputerowe).
3. Biblioteka wyposażona jest w pracownię Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, z pracowni ICIM oraz udostępniania uczniom podręczników są zawarte w regulaminie biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
6. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami przez:
    - a) udostępnianie księgozbioru,
    - b) poradnictwo czytelnicze,
    - c) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
    - d) opiekę podczas pobytu w bibliotece,
    - e) włączanie, angażowanie do udziału w przedsięwzięciach z zakresu edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 2) nauczycielami przez:
    - a) udostępnianie całych zasobów biblioteki,
    - b) diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów,
    - c) współorganizowanie konkursów i imprez szkolnych;
  - 3) rodzicami przez:
    - a) wzbogacanie zasobów biblioteki,
    - b) przekazywanie informacji o dostępnej literaturze,
    - c) udostępnianie zbiorów;
  - 4) innymi bibliotekami przez:
    - a) wymianę doświadczeń,
    - b) organizację wyjść do innych bibliotek,
    - c) udział w organizowanych przedsięwzięciach;

7. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły zgodnie z organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.
8. W bibliotece odbywają się lekcje biblioteczne dla oddziałów, grup oraz zajęcia indywidualne.
9. W bibliotece mogą przebywać uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki i inne, które nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej danego ucznia.
10. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.
11. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły, może być dotowana z funduszy Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców.
12. Zbiory biblioteczne podlegają kontroli wewnętrznej polegającej na sprawdzeniu obiegu dowodów wpływów i ubytków oraz przeprowadzeniu skontrolu co najmniej raz na 10 lat. Skontrolu przeprowadza komisja, której skład ustala dyrektor szkoły.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 42**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica działa jako pozalekcyjna forma opiekuńczo - wychowawcza szkoły.
3. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
4. Opieką świetlicową objęte są również dzieci nieuczęszczające na lekcje religii, etyki oraz inne planowane zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia świetlicowe realizowane są według rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy.
6. Sposób działania:
  - 1) uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy od 7:00 do 16:30;
  - 2) grupa świetlicowa może liczyć 25 uczniów na jednego opiekuna;
  - 3) uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy oraz zasad świetlicowych.
7. Formy pracy:
  - 1) zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny;
  - 3) uczniowie mają możliwość odrabiania lekcji.
8. Organizacja pracy w świetlicy szkolnej:
  - 1) do świetlicy przyjmuje się wychowanków na wniosek rodziców;
  - 2) przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej;
  - 3) świetlica posiada pomieszczenia, gry, zabawki, pomoce odpowiednie do pełnienia zadań opiekuńczo – wychowawczych;
  - 4) udostępniona jest dla wszystkich uczniów szkoły, a w szczególności dla dzieci z klas 1-3 szkoły podstawowej;

- 5) zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu, na boisku szkolnym i placu zabaw, szczególnie w sytuacjach, gdy pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 6) świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku;
  - 7) wychowanków obowiązują zasady zachowania określone w regulaminie świetlicy;
  - 8) nauczyciele pracujący w świetlicy tworzą zespół, którym kieruje koordynator świetlicy.
9. Świetlica prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo- wychowawczej:
- 1) dziennik zajęć dla każdej grupy utworzonej w świetlicy;
  - 2) szczegółowe miesięczne plany pracy w oparciu o plan roczny wynikający z realizacji kalendarza uroczystości szkolnych.
10. Koordynator nadzoruje pracę świetlicy szkolnej oraz dysponuje funduszem świetlicy.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 43**

1. W szkole działa stołówka szkolna z własną kuchnią, która zapewnia możliwość zjedzenia jednego ciepłego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Odpłatność za dożywianie ponoszona jest według następujących zasad:
  - 1) uczniowie szkoły wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca;
  - 2) inne osoby wnoszą opłaty pokrywające koszty surowca oraz utrzymanie stołówki;
  - 3) uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej szkoła może zapewnić darmowe obiady, pozyskując fundusze na ten cel.
4. Godziny pracy kuchni i stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły.
5. Pracą stołówki szkolnej kieruje kierownik gospodarczy.
6. Użytkownikami stołówki szkolnej są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców może stworzyć listę środków spożywczych dozwolonych do spożycia w szkole, jeśli oczekiwania ze strony rodziców będą bardziej restrykcyjne niż zawarte w rozporządzeniu ministra zdrowia.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 44**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu nauczania, wymagań edukacyjnych stawianych uczniom i sposobu sprawdzania ich osiągnięć;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) znajomości sposobu nauczania i zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka przekazanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowanie do życia w rodzinie podczas zebrania rodziców (wrzesień);
  - 4) decydowania o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii lub/ i etyki zgodnie z własnymi przekonaniem;
  - 5) informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, przekazanej w maju w formie wykazu ocen,
  - 6) znajomości warunków i trybu podwyższania przewidywanych ocen;
  - 7) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 9) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat jej pracy.
3. Realizacja praw, o których mowa w ustępie 2., następuje m.in. poprzez:
- 1) zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawców klas co najmniej dwa razy w półroczu;
  - 2) konsultacje prowadzone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w wyznaczonych terminach;
  - 3) indywidualne spotkania z wychowawcą lub nauczycielami po wcześniejszym określeniu terminu spotkania.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w zebraniach i innych spotkaniach oraz przybywania do szkoły na pisemne wezwania;
  - 2) wykonywania uchwał rady rodziców;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – uczniów szkoły, uzgodnionych z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami;
  - 4) powinność: dostarczenia do sekretariatu szkoły, niezwłocznie po otrzymaniu dla swojego dziecka, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia w e-dzienniku w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły poprzez zaznaczenie i usprawiedliwienie wybranych nieobecności zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie szkoły lub na piśmie w formie papierowej, lub poprzez wiadomość przesłaną przez e-dziennik niezwłocznie, najpóźniej w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrani i konsultacji, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami, nie mogą, kwestionując ocenę, powoływać się na

brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

7. Dyrektor zobowiązany jest do:
  - 1) informowania rodziców o zadaniach edukacyjnych i wychowawczych szkoły;
  - 2) przekazania informacji o egzaminach końcowych.
8. Dyrektor szkoły współdziała z rodzicami poprzez:
  - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do rady rodziców szkoły;
  - 2) stworzenie rodzicom odpowiednich warunków do działalności w szkole;
  - 3) ustalenie trybu stałej i skutecznej komunikacji między dyrektorem a radą rodziców poprzez zorganizowanie zebrań wg potrzeb w danym roku szkolnym;
  - 4) umożliwienie rodzicom organizowania imprez i uroczystości szkolnych.
9. Dyrektor szkoły może angażować radę rodziców do pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych.

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami  
w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 45**

1. Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu warunków działalności i współpracy.
2. Szkoła poprzez współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami może rozszerzać i wzbogacać formy działalności innowacyjnej w zakresie:
  - 1) edukacji, wychowania i opieki;
  - 2) rozwijania uzdolnień i talentów;
  - 3) kształtowania świadomości obywatelskiej i postaw demokratycznych;
  - 4) promocji sportu;
  - 5) propagowania zdrowego stylu życia;
  - 6) ochrony środowiska;
  - 7) upowszechniania wiedzy historycznej, pielęgnowania pamięci zbiorowej, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa – zarówno w wymiarze ogólnonarodowym, jak i regionalnym lub lokalnym;
  - 8) działalności charytatywnej.
3. Szkoła we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami może aplikować o fundusze dostępne dla organizacji pozarządowych/pożytku publicznego, by finansować działalność prowadzoną na rzecz uczniów (innowacje, inicjatywy, projekty).
4. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność stowarzyszeń i innych organizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z umową między stronami.
5. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **Nauczyciel**

### **§ 46**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane ze stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 7) kontrolować obecność uczniów na zajęciach;
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 9) indywidualizować proces nauczania odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
  - 12) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę-szkolę na szkodę;
  - 13) prowadzić w dzienniku elektronicznym dokumentację pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.

## **Wychowawca, wychowawca społeczny**

### **§ 47**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy klasy w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora.

5. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy następuje w ustalonym przez dyrektora terminie.
6. Dyrektor powołuje wychowawcę społecznego, który wspiera wychowawcę klasy we wszystkich zadaniach zawartych w statucie (w działaniach opiekuńczo-wychowawczych) oraz przejmuje obowiązki wychowawcy podczas jego nieobecności.
7. Zadaniem wychowawcy jest tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, moralnym przez:
  - 1) wychowywanie uczniów w trosce o ich dobro, zdrowie, postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą pokoju, przyjaźni, tolerancji;
  - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
  - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 4) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
  - 5) monitorowanie frekwencji uczniów, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, uroczystościach szkolnych;
  - 7) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 8) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 9) diagnozowanie środowiska i warunków rodzinnych uczniów, potrzeb i ewentualnych zagrożeń;
  - 10) ocenianie zachowania uczniów na podstawie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie szkoły;
  - 11) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
  - 12) opracowanie planu wychowawczego klasy z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 13) zapoznanie uczniów i rodziców z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy, warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 14) ścisła i systematyczna współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie o uzyskanych ocenach bieżących, śródrocznych, przewidywanych rocznych, rocznych z poszczególnych przedmiotów i ocenach zachowania oraz o osiągnięciach, sukcesach, problemach wychowawczych;
  - 15) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
  - 16) wspieranie rodziców niewydolnych wychowawczo;
  - 17) systematyczna współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
  - 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków;
  - 19) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

- 20) opracowanie, wdrażanie i przeprowadzanie ewaluacji planu wychowawczego klasy zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca z udziałem samorządu klasowego, klasowej rady rodziców. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
  9. Formy wypełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
  10. Wychowawca w podejmowanych działaniach ma prawo korzystać z pomocy, wsparcia dyrektora, wicedyrektora szkoły, pedagoga, psychologa, zespołów wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji wspomagających szkołę.

### **Pedagog i psycholog szkolny**

#### **§ 48**

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Pedagog specjalny**

#### **§ 49**

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziałów przedszkolnych i szkoły.

## **Bibliotekarz**

### **§ 50**

1. Bibliotekarz odpowiada w szkole za propagowanie edukacji czytelniczo-medialnej wśród uczniów.
2. Szczegółowe zadania bibliotekarza obejmują:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 8) koordynowanie pracy aktywu bibliotecznego i wolontariuszy;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. wystaw, konkursów, spotkań autorskich;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 12) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla poszczególnych klas, grup uczniów;
- 13) opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece podczas zajęć religii, etyki, innych, w których nie uczestniczą.

### **Logopeda**

#### **§ 51**

1. Logopeda jest specjalistą odpowiadającym za realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do szczegółowych zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) przygotowanie dla ucznia objętego pomocą logopedyczną specjalnego planu terapii logopedycznej, prowadzenie indywidualnej karty obserwacji postępów oraz półroczne dokonywanie oceny efektywności prowadzonej terapii logopedycznej.

### **Terapeuta pedagogiczny**

#### **§ 52**

1. Terapeuta jest specjalistą odpowiadającym za realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do szczegółowych zadań terapeuty należy:
  - 1) prowadzenie diagnozy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) opracowywanie indywidualnego programu terapii pedagogicznej dla ucznia lub grupy, prowadzenie teczek efektywności terapii pedagogicznej.

### **Nauczyciel świetlicy**

#### **§ 53**

1. W szkole pracują nauczyciele świetlicy.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką przebywających w świetlicy;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz umożliwienie ich prezentacji;
  - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestniczenia w kulturze;
  - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i nawyków higieny, czystości i dbałości o zdrowie;
  - 8) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej.

### **Nauczyciel wspomagający**

#### **§ 54**

1. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego, współorganizującego kształcenie integracyjne w danym oddziale integracyjnym, należy:
  - 1) diagnoza potrzeb psychoedukacyjnych uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) opracowanie (wspólnie z nauczycielami uczącymi) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz oceny wielospecjalistycznej dla każdego ucznia niepełnosprawnego;
  - 3) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym odpowiednich warunków nauki (w miarę możliwości szkoły);
  - 4) systematyczne planowanie pracy dydaktycznej z zespołem nauczycieli uczących oraz wspólne dokonywanie oceny postępów uczniów;
  - 5) współpraca z nauczycielami specjalistami, dodatkowo pracującymi z uczniem oraz z rodzicami, w celu udzielenia wskazówek do pracy w domu;
  - 6) prowadzenie dokumentacji ustalonej przez dyrektora szkoły.

### **Administrator dziennika elektronicznego**

#### **§ 55**

1. Szkolnym administratorem dziennika elektronicznego jest wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba zatrudniona w szkole.
2. Do zadań szkolnego administratora dziennika elektronicznego należy:
  - 1) wprowadzenie nowych użytkowników (pracowników) do systemu,
  - 2) szkolenie wychowawców klas oraz nowo zatrudnionych nauczycieli,
  - 3) w razie zaistniałych problemów dotyczących funkcjonowania dziennika komunikowanie się z wychowawcami klas i/lub z przedstawicielem firmy zarządzającej dziennikiem elektronicznym w celu jak najszybszego wyjaśnienia sprawy i prawidłowego aktywowania kont,
  - 4) dbanie o poprawność tworzonych jednostek i oddziałów, list nauczycieli oraz przydziałów zajęć, których edycja możliwa jest tylko z konta administratora,
  - 5) dokonywanie i modyfikacja wpisów w module „administrowanie - słowniki” oraz ewentualnych zmian w module „administrowanie - konfiguracja”,
  - 6) w miarę aktualizowania dziennika elektronicznego przez firmę zewnętrzną, dostosowanie zmian do potrzeb szkoły,
  - 7) powiadamianie za pomocą modułu „wiadomości” użytkowników dziennika elektronicznego o sprawach mających kluczowe znaczenie dla działania systemu,
  - 8) po zakończeniu pierwszego półrocza archiwizowanie dzienników klas w formacie PDF. Kopie dzienników zostają zapisane na zewnętrznym nośniku, a opisany nośnik przekazany do szkolnego archiwum.
  - 9) tworzenie po zakończeniu roku szkolnego kopii całego dziennika w formacie XML PDF. Kopie dzienników zostają zapisane na zewnętrznym nośniku, a opisany nośnik przekazany do szkolnego archiwum.

### **Inni pracownicy szkoły**

#### **§ 56**

1. W szkole pracują pracownicy niepedagogiczni, którzy należą do społeczności szkolnej.
2. Obowiązują ich zasady postępowania i zachowania przyjęte w szkole.
3. Mają obowiązek reagować na wszelkie nieodpowiednie zachowania uczniów i zgłaszać je wychowawcom.
4. Dbają o bezpieczeństwo w szkole zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
5. Do ich zadań należą działania na rzecz uczniów, zgodnie z poleceniami dyrektora.

### **Pomoc nauczyciela**

#### **§ 57**

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowisku pomocy nauczyciela.
2. Obowiązki pomocy nauczyciela obejmują:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, zleczanych przez nauczyciela oddziału, oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
    - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
    - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności usługowych,
    - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,

- d) organizowanie wypoczynku dzieci,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - 2) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
  - 3) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
  - 4) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkowania.
3. W klasach szkoły podstawowej pomoc nauczyciela wykonuje wszelkie wyznaczone przez dyrektora, zlecone przez nauczyciela prace dotyczące opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, opiekuje się uczniami podczas lekcji, przerw i wyjść w godzinach pracy.
4. W charakterze pomocy nauczyciela w oddziale przygotowawczym lub dla ucznia nieznającego języka polskiego może być zatrudniona osoba władająca językiem kraju pochodzenia danego ucznia. Jej obowiązkiem jest tłumaczenie treści na język ojczysty ucznia, jego rodzica, pomoc nauczycielom w komunikacji z uczniami oraz opieka językowa nad uczniami i ich rodzicami.

### **Zespoły przedmiotowe**

#### **§ 58**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora i wybrany przez członków zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 5) organizowanie lekcji otwartych z poszczególnych przedmiotów;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) współpracę z doradcami metodycznymi.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego prowadzi dokumentację działań zespołu: plan pracy, protokoły spotkań i listy obecności, sprawozdania z pracy zespołu (po każdym półroczu).

### **Zespoły wychowawcze**

#### **§ 59**

1. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze.
2. Spotkania zespołu mogą odbywać się na wniosek dyrektora, wychowawcy, nauczyciela.
3. Mogą dotyczyć problemów odnoszących się do jednego ucznia, grupy uczniów lub całej klasy.
4. Ze spotkań zespołów sporządzane są protokoły, które zawierają wnioski.

## **ROZDZIAŁ VI**

## **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 60**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 61**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej;
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej miesiąc po zakończeniu I półrocza danego roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych danego roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale lub inny nauczyciel tego samego przedmiotu.

## **§ 62**

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 63**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego oraz o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w sekretariacie szkoły bądź bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania;
3. Wychowawca obowiązany jest informować rodziców uczniów:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 3) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
4. Rodzice uczniów obowiązani są zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

**Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 64**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia i uwagi o jego zachowaniu umieszczane są w dzienniku elektronicznym. Rodzic ma dostęp do informacji o swoim dziecku.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia norm i zasad obowiązujących w szkole.

## § 65

1. W klasach I –III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i włożonego wysiłku.
3. Oceny cząstkowe dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej wyrażane są w dzienniku elektronicznym za pomocą symboli cyfrowych, które odpowiadają poniższym komentarzom:

6 - Znakomicie! - oznacza, iż uczeń potrafi zaprezentować wiedzę i umiejętności na najwyższym poziomie.

5 - Bardzo dobrze! - oznacza, iż uczeń potrafi zaprezentować wiedzę i umiejętności na wysokim poziomie.

4 - Dobrze! - oznacza umiejętność opanowaną, ale uczeń popełnia nieliczne błędy.

3 – Pracuj więcej! - oznacza umiejętność nie w pełni opanowaną, którą należy doskonalić.

2 – Masz trudności! - oznacza, że opanowanie umiejętności sprawia uczniowi trudność, wymaga stałej pracy i pomocy.

1 – Jeszcze nie opanowałeś! - oznacza, że uczeń nie opanował danej umiejętności.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

## § 66

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z wyjątkiem, gdy ze względu na poziom rozwoju i osiągnięcia ucznia lub jego stan zdrowia Rada Pedagogiczna postanowi o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy lub rodziców, po zasięgnięciu ich wzajemnej opinii.
5. Ze względu na poziom rozwoju i osiągnięcia ucznia klasy I – II, na wniosek jego rodziców lub wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu ich wzajemnej opinii Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia 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.

## § 67

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1;
2. Przy ocenach bieżących ustala się stosowanie także znaku „+” (plus) lub znaku “-” (minus), z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
3. Inne stosowane oznaczenia odnoszące się do bieżącej oceny pracy uczniów to:
  - 1) znak „+” (plus) - aktywność podczas lekcji;
  - 2) znak „-” (minus) - brak aktywności podczas lekcji;
  - 3) „np” – nieprzygotowanie;
  - 4) „nb” – nieobecność;
  - 5) „sn” - brak oceny z wyboru posiadacza „szczęśliwego numerka”.
4. Zasady sprawdzania postępów ucznia:
  - 1) częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu, ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych z przedmiotów:
    - a) język polski, matematyka co najmniej 6 ocen w półroczu,
    - b) przedmioty w wymiarze 2 lub 3 godzin tygodniowo co najmniej 4 oceny w półroczu,
    - c) przedmioty w wymiarze 1 godziny tygodniowo co najmniej 3 oceny w półroczu;
  - 2) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test kompetencji przeprowadzony na początku roku szkolnego;
  - 3) nauczyciel zapowiada pracę klasową lub sprawdzian co najmniej na tydzień przed terminem, określając zakres materiału;
  - 4) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową/sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż 3;
  - 5) nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w terminie dwóch tygodni;
  - 6) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może być nieprzygotowany:
    - a) dwa razy w półroczu do lekcji z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu jest równa bądź większa od 3,
    - b) jeden raz w półroczu z pozostałych przedmiotów,
    - c) z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, bądź wtedy, gdy zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję pewną partię materiału;
  - 7) uczeń musi zgłosić nieprzygotowanie na początku zajęć (np). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku. Tak wpisane nieprzygotowanie nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną.
5. W klasach IV szkoły podstawowej na początku roku szkolnego nauczyciele stosują dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawiają ocen niedostatecznych).
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu/pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe uprzedzenie.
7. W przypadku nieobecności oddziału uczniowie piszą zapowiedziany sprawdzian/pracę klasową na pierwszej odbywającej się lekcji z danego przedmiotu. Ich nieobecność w dniu zapowiedzianej pracy sprawdzającej znosi obowiązek ponownego ustalenia terminu.

8. W klasach integracyjnych oraz ogólnodostępnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
9. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem czarnym z wyjątkiem:
  - 1) prace klasowe/sprawdziany - kolor czerwony;
  - 2) kartkówki – kolor zielony;
  - 3) aktywność – kolor niebieski.

## **§ 68**

1. Poprawianie niedostatecznej oceny ze sprawdzianu/pracy klasowej jest możliwe tylko raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Sprawdziany/prace klasowe można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.
3. Do dziennika zajęć wpisuje się w oddzielnych kolumnach oceny otrzymane i poprawione.
4. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu/pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, to w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły jest zobowiązany ustalić z nauczycielem termin pracy klasowej/sprawdzianu.
5. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pisania pracy klasowej/sprawdzianu, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

## **§ 69**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane na bieżąco do domu uczniowi i jego rodzicom. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu nauczycielowi na najbliższej lekcji pracy podpisanej przez rodzica.
3. Prace uczniów mogą być udostępniane rodzicom i omówione przez nauczyciela podczas konsultacji indywidualnych.

## **§ 70**

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) praca klasowa - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca obszerny, zróżnicowany materiał programowy;
  - 2) sprawdzian - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, obejmująca obszerny materiał programowy;
  - 3) kartkówka - krótka praca pisemna, forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
    - a) praca obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji;
    - b) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z pisania kartkówki;

- 4) odpowiedzi ustne - ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 5) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  - 6) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w twórczym rozwiązywaniu problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
  - 7) inne formy sprawdzania wiadomości/umiejętności wynikające ze specyfiki przedmiotu, o których informują nauczyciele uczący.
2. W przypadku prac pisemnych (prac klasowych/sprawdzianów) proponuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe według kryteriów:
- 100% - celujący (6),
  - 99% - 97% bardzo dobry plus (5+),
  - 96% - 93% bardzo dobry (5),
  - 92% - 90% bardzo dobry minus (5-),
  - 89% - 84% dobry plus (4+),
  - 83% - 77% dobry (4),
  - 76% - 70% dobry minus (4-),
  - 69% - 64% dostateczny plus (3+),
  - 63% - 57% ostateczny (3),
  - 56% - 50% dostateczny minus (3-),
  - 49% - 44% dopuszczający plus (2+),
  - 43% - 37% dopuszczający (2),
  - 36% - 30% dopuszczający minus (2-),
  - 29% - 0% niedostateczny (1).
3. W przypadku kartkówek kryteria oceniania ustala nauczyciel przedmiotu.
  4. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  5. Każda ocena oprócz wymagań programowych powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
  6. Na lekcjach religii i etyki stosuje się ocenianie zgodne z odrębnymi przepisami oraz ze skalą ocen stosowaną na innych przedmiotach.
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  8. Dyrektor szkoły, na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodzica, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 72

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania nietypowe,
    - c) jest laureatem konkursu przedmiotowego lub laureatem, lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu na poziomie podstawowym,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

### **§ 73**

1. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów mogą ulec zmianie na podstawie pracy ucznia do dnia wystawienia oceny rocznej.
3. Warunki podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i informują o nich uczniów i ich rodziców po wystawieniu oceny przewidywanej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być wyższa od przewidywanej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia z całego roku szkolnego. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia się ocenę wystawioną na I półrocze.
6. Oceny roczne są wystawiane najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

### **Ocenianie zachowania uczniów**

### **§ 74**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

## § 75

7. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania następujących kryteriów:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) z własnej inicjatywy i z zaangażowaniem wypełnia obowiązki szkolne,
    - b) sumiennie wywiązuje się z podjętych lub powierzonych zadań i obowiązków,
    - c) podjęte zadania stara się wykonać zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
    - d) czasami wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
    - a) umiejętnie współpracuje w grupie,
    - b) zgodnie współpracuje w grupie,
    - c) czasami wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
    - d) nie potrafi współpracować w grupie;
  - 3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
    - a) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły,
    - b) uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły,
    - c) niechętnie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły,
    - d) nie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły;
  - 4) dbałość o kulturę języka:
    - a) wykazuje się wysoką kulturą słowa,
    - b) wykazuje się kulturą słowa,
    - c) zazwyczaj wykazuje się kulturą słowa,
    - d) wykazuje się niską kulturą słowa;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób,
    - b) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób,
    - c) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób,
    - d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
  - 6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
    - a) przestrzega norm społecznych,
    - b) stara się przestrzegać norm społecznych,
    - c) nie zawsze przestrzega norm społecznych,
    - d) nie przestrzega norm społecznych;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
  - a) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i innych osób,
  - b) w sposób właściwy odnosi się do rówieśników i innych osób,
  - c) stara się właściwie odnosić do rówieśników i innych osób,
  - d) niewłaściwie odnosi się do rówieśników i innych osób;
- 8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
  - a) wykazuje samodzielność i inicjatywę w procesie uczenia się,
  - b) prawidłowo reaguje na bodźce rozwojowe i wywiązuje się z podstawowych oczekiwań,
  - c) stara się wykazywać samodzielność i inicjatywę w procesie uczenia się,
  - d) przyjmuje bierną postawę lub odrzuca możliwość rozwoju;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
  - a) odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych, języka ojczystego oraz odmienności kulturowej i religijnej innych osób, promuje otwartość na inne kultury,
  - b) szanuje prawo innych osób do własnej i obcej kultury i tradycji, nie wchodzi w konflikty na tym tle,
  - c) jest obojętny na działania patriotyczne i kulturalne szkoły,
  - d) nie szanuje symboli narodowych, języka ojczystego, dyskryminuje i znieważa innych z powodów narodowościowych i kulturowych.

## **§ 76**

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

## **§ 77**

1. Informacje o zachowaniu ucznia pisane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli gromadzone są w dzienniku elektronicznym.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 78**

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej,
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej na temat zachowania ucznia najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca społeczny, dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

## § 79

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie,
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
    - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia,
    - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - i) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
    - j) wykazuje się wysoką kulturą języka,
    - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
    - l) angażuje się w akcje społeczne;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
    - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,

- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie,
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,
  - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
  - i) wykazuje się kulturą języka,
  - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - k) angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - b) cechuje go kultura osobista,
  - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - e) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
  - f) posługuje się kulturalnym językiem,
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
  - i) w półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
  - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
  - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień),
  - d) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
  - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
  - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
  - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
  - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
  - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,

- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
  - j) ulega nałogom i namawia do nich innych,
  - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
  - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
  - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
  - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

## **§ 80**

1. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Ocena przewidywana może ulec zmianie, jeżeli zaistnieją okoliczności uzasadniające tę zmianę.
3. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## **Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe**

## **§ 81**

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

## **§ 82**

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

### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen**

## **§ 83**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się w terminie 2 dni od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego. W przypadku tego typu zajęć edukacyjnych sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

## **§ 84**

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu  
uczniowi lub jego rodzicom**

**§ 85**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach elektronicznych zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 9) w dokumentacji wychowawcy, która zawiera uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia;
  - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym tylko danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek, przez przewodniczących komisji, w zakresie dotyczącym tylko danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7,9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez dyrektora, w zakresie dotyczącym tylko danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

**§ 86**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) na bieżąco do domu uczniowi i jego rodzicom. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu nauczycielowi na najbliższej lekcji pracy podpisanej przez rodzica;
  - 3) rodzicom podczas zebrań i konsultacji, poza sytuacjami, gdy uczeń nie zwrócił nauczycielowi pracy przekazanej do wglądu dla rodziców;
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 34 ust. 1.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZEŃ SZKOŁY**

#### **Prawa ucznia**

#### **§ 87**

1. Uczeń ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-

wychowawczym;

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności według zasad i kryteriów zawartych w systemie oceniania;
  - 10) szczególnej życzliwości i opieki w okresie adaptacyjnym, czyli w pierwszych dwóch tygodniach nauki na drugim etapie edukacyjnym bez ocen niedostatecznych (dotyczy to uczniów klas czwartych);
  - 11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
    - a) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,
    - b) kontakty z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem,
    - c) udział w zajęciach terapeutycznych;
  - 13) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, specjalistów i wychowawcy klasowego, a w szczególnych przypadkach pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych;
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 16) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na te wątpliwości wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 17) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku i rozrywki;
  - 18) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Przywileje ucznia:
- 1) zwolnienie z odpowiedzi ustnych i pisanie kartkówek w dniu, w którym został wylosowany jego porządkowy numer w dzienniku lekcyjnym, tzw. szczęśliwy numer;
  - 2) udział w zabawach i imprezach klasowych i szkolnych;
  - 3) udział w wycieczkach klasowych i szkolnych o charakterze edukacyjnym, integracyjnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 4) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym;
  - 5) udział w poczcie sztandarowej;
  - 6) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań i reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych;

- 7) udział w zawodach sportowych;
- 8) udział w projektach realizowanych w ramach współpracy międzynarodowej szkół.

## **§ 88**

1. W sprawach spornych i konfliktowych w przypadku naruszenia swoich praw, uczniów, rodzic lub jego prawny opiekun zobowiązany jest do zachowania drogi służbowej obowiązującej w szkole. O rozstrzygnięcie konfliktu zwraca się w następującej kolejności do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora.
2. Sprawy sporne i konflikty wewnątrzklasowe bądź międzyklasowe rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog szkolny, w razie potrzeby dyrektor szkoły.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 89**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów;
  - 2) podporządkowywania się postanowieniom dyrekcji, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
  - 3) punktualnego przybycia do szkoły, a w przypadku spóźnienia wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy;
  - 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjno-wychowawczych:
    - a) niezakłócania procesu lekcyjnego głośnymi uwagami, komentarzami lub używaniem telefonu komórkowego albo innego środka łączności bądź przynoszeniem i używaniem w czasie zajęć przedmiotów niedozwolonych przez nauczyciela;
    - b) niespóźniania się na zajęcia – trzy spóźnienia należy traktować jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną;
    - c) usprawiedliwiania nieobecności – w dniu stawienia się na zajęcia po nieobecności, najpóźniej w dniu, w którym odbywa się najbliższa od powrotu ucznia do szkoły godzina z wychowawcą;
    - d) uzupełnienia braków wiedzy spowodowanych nieobecnością, i zaliczania ich w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
    - a) wystrzegania się wymienionych zachowań:
      - utrudnianie nauczycielowi prowadzenia zajęć,
      - noszących znamiona kłamstwa,
      - noszących znamiona oszustwa,
      - arogancji,

- fałszowania lub niszczenia dokumentu,
- korzystania z niedozwolonych pomocy,
- opuszczania sali lub miejsca bez zezwolenia nauczyciela,
- lekceważenia poleceń nauczyciela,
- wagarowania,
- dopuszczania się kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy,
- znęcania się psychicznego lub fizycznego nad innymi;
  - b) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - c) szanowania symboli państwowych i szkolnych,
  - d) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, przemocy i wulgarności,
  - e) pomagania młodszym kolegom w okresie ich adaptacji w szkole,
  - f) szanowania poglądów i przekonań innych, postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
  - g) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka; bez zezwolenia osoby zainteresowanej nie wolno jej fotografować, nagrywać, filmować,
  - h) zachowania tajemnicy korespondencji oraz tajemnicy rozmowy w sprawach osobistych,
  - i) dbania o kulturę wypowiedzi, nieużywania wulgaryzmów,
  - j) wywiązywania się z podjętych zobowiązań,
  - k) pełnienia dyżurów klasowych;
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, dobre imię szkoły oraz o współtworzenie jej autorytetu i tradycji;
- 8) przebywania podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych wyłącznie na terenie szkoły, za który uznaje się budynek i boisko szkolne;
- 9) naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód:
  - a) uczeń lub grupa uczniów jest odpowiedzialna za dokonane przez siebie zniszczenia, a odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,
  - b) usunięcie zniszczeń musi nastąpić w terminie uzgodnionym ze szkołą,
  - c) koszty naprawy szkody lub zakupu nowego mienia pokrywają rodzice,
- 10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły zgodnie z własnymi zainteresowaniami;
- 11) godnego reprezentowania klasy i szkoły w każdej sytuacji;
- 12) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek:
  - a) nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie edukacyjnym) i przerw; szczegółowe zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych określa właściwy regulamin,
  - b) rejestrowania obrazów i dźwięków w czasie wyjść i wycieczek tylko za zgodą osób rejestrowanych;

- 13) dbania o środowisko naturalne.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
  3. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania, przechowywania, sprzedawania i używania narkotyków, innych środków odurzających, papierosów oraz alkoholu w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się w szkole oraz na terenie zewnętrznym do niej należącym (imprezy, zawody sportowe, festyny, dyskoteki i inne), a także podczas wycieczek i innych wyjść zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
  4. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia do szkoły i używania środków oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych.
  5. Za wartościowe przedmioty (np. telefony komórkowe, aparaty cyfrowe, biżuterię itp.) przyniesione przez ucznia do szkoły odpowiadają rodzice ucznia.
  6. Uczniowie nie mają prawa przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela przed zajęciami lekcyjnymi i po lekcjach.

### **Szkolny ubiór i wygląd ucznia**

#### **§ 90**

1. Uczeń ma obowiązek dbać o czysty strój.
2. W dni uroczystości szkolnych i reprezentując szkołę na zewnątrz wskazany jest strój galowy, tj. biała bluzka/biała koszula i ciemna spódnica/ciemne spodnie lub garnitur.
3. Dopuszczalne jest noszenie biżuterii (z wykluczeniem zajęć sportowych), za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

### **Nagrody**

#### **§ 91**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce oraz wzorowe zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych formach rywalizacji wewnętrznej, międzyszkolnej, rejonowej, wojewódzkiej oraz krajowej;
  - 3) aktywną działalność w samorządzie uczniowskim czy innych organizacjach i zespołach działających na terenie szkoły;
  - 4) reprezentowanie klasy bądź szkoły;
  - 5) wzorową postawę.
2. Nagrodami, o których mowa w ustępie 1, mogą być:
  - 1) pochwała udzielona przez dyrektora w obecności uczniów szkoły;
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora w obecności uczniów klasy;
  - 3) pochwała udzielona przez wychowawcę w obecności uczniów klasy;
  - 4) pisemna pochwała w dzienniku elektronicznym;

- 5) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 6) dyplom uznania lub wyróżnienie;
  - 7) nagroda rzeczowa;
  - 8) nagroda w innej formie ustalonej przez dyrektora bądź wychowawcę.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  4. Kilkoro uczniów z jednej klasy może otrzymać taką samą nagrodę za osiągnięcia.
  5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wnioski takie nie są jednak wiążące.
  6. O przyznanej uczniowi nagrodzie rodziców informuje wychowawca.
  7. W klasach I – III uczeń może zostać wyróżniony za:
    - 1) szczególne osiągnięcia w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw;
    - 2) najbardziej aktywne uczestnictwo w zajęciach: „Najaktywniejszy Uczeń”;
    - 3) najwyższe osiągnięcia sportowe na poziomie klas: „Najlepszy Sportowiec Szkoły”;
    - 4) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach wiedzy, artystycznych lub zawodach sportowych;
    - 5) szczególne zaangażowanie w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska.
  8. W klasach IV – VIII uczeń może zostać wyróżniony za:
    - 1) uzyskanie w klasyfikacji rocznej średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania: świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
    - 2) uzyskanie w klasyfikacji rocznej średniej ocen co najmniej 5,00 oraz wzorowego zachowania: dyplom „Wzorowy uczeń”;
    - 3) najwyższą średnią ocen w szkole i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania: dyplom „Najlepszy Absolwent Szkoły”;
    - 4) najwyższą średnią na poziomie klas, nie niższą niż 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania: dyplom „Najlepszy Uczeń Poziomu”;
    - 5) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach wiedzy, artystycznych lub zawodach sportowych;
    - 6) najwyższe osiągnięcia sportowe na poziomie klas: dyplom „Najlepszy Sportowiec Szkoły”;
    - 7) uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego: dyplom „Najlepszy Uczeń Przedmiotu”;
    - 8) szczególne zaangażowanie w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska.
  9. Środki na nagrody dla uczniów przeznacza ze swoich funduszy rada rodziców lub sponsorzy pozyskiwani przez nauczycieli.
  10. Powyższe ustalenia nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ograniczają praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia własnych nagród, odznak i wyróżnień, a także kryteriów ich przyznawania.
  11. Kryteria przyznawania tytułów „Najlepszy Sportowiec Szkoły” oraz „Najaktywniejszy Uczeń” zostały opracowane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli wychowania fizycznego i nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

## **Kary**

### **§ 92**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszenie nietykalności cielesnej uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) brak poszanowania godności drugiego człowieka;
  - 4) niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) dopuszczenie się kradzieży;
  - 6) zachowania agresywne i demoralizujące, wywierające negatywny wpływ na innych uczniów;
  - 7) palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, innych używek i zażywanie substancji odurzających,
  - 8) wchodzenie w kolizję z prawem;
  - 9) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (zgodnie z regulaminem).
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z wychowawcą klasy, nauczycielem;
  - 2) upomnienie wychowawcy, nauczyciela z wpisem do dziennika;
  - 3) praca społeczna na rzecz szkoły lub klasy w czasie wolnym od zajęć za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) i w ich obecności;
  - 4) upomnienie wicedyrektora w obecności wychowawcy z wpisem do dziennika i obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień;
  - 5) nagana wicedyrektora w obecności wychowawcy z wpisem do dziennika i obniżeniem oceny zachowania o dwa stopnie;
  - 6) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) i włączeniem do arkusza ocen, skutkująca naganną oceną zachowania;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 8) proceduralne przeniesienie przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły na wniosek dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
5. Uczeń może być ukarany na czas określony zawieszeniem przywilejów ucznia, które polega na:
  - 1) utracie prawa do reprezentowania szkoły;
  - 2) utracie przywileju korzystania ze szczęśliwego numerka;
6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego,
  - 3) ostrzeżenia na piśmie,
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.
  8. W przypadku karania ucznia nie ma konieczności stosowania gradacji kar, natomiast kara powinna być adekwatna do popełnionego wykroczenia.
  9. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  10. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ustępie 1 punkt 1, 2 i 3, nakłada dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego szkoły.
  11. O nałożonej karze wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
  12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części koszty wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

### **Odwołanie od kary**

#### **§ 93**

1. Odwołanie od kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, może wnieść rodzic (opiekun prawny) ukaranego ucznia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje uzasadnione odwołanie w ciągu 7 dni (roboczych) od daty jego otrzymania. Zasadność lub niezasadność zgłoszonych zastrzeżeń stwierdza się na podstawie zgodności formy i terminu złożonego odwołania z postanowieniami statutu.
3. Odwołanie rozpatrywane jest na posiedzeniu z udziałem przedstawiciela dyrekcji, wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego oraz rodzica (opiekuna prawnego) i za jego zgodą, ucznia, którego odwołanie dotyczy.
4. Po rozpatrzeniu odwołania kara może zostać utrzymana w mocy, zmieniona lub uchylona. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne.
5. Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o rozstrzygnięciu w formie pisemnej w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.
6. Odwołanie od decyzji o przeniesieniu ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły może wnieść do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy rodzic (opiekun prawny) przeniesionego ucznia, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

7. W przypadku popełnienia przez ucznia, na terenie szkoły lub w trakcie zajęć przez nią organizowanych, czynu noszącego znamiona przestępstwa, szkoła powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz przedstawicieli prawa.
8. Do czasu przybycia rodzica (opiekuna prawnego) rzecznikiem ucznia jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku, gdy czyn noszący znamiona przestępstwa został popełniony przez ucznia poza terenem szkoły, szkoła nie jest stroną w sprawie. Uzyskane na ten temat informacje dyrektor przekazuje właściwym organom.

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### **§ 94**

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Dyrektor kieruje wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
  - 1) dopuścił się czynu karalnego ściganego z urzędu, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania, pobicia;
  - 2) dopuścił się przemocy fizycznej i/lub psychicznej stosunku do ucznia i/lub pracownika Szkoły Podstawowej nr 18 w Toruniu;
  - 3) zachował się agresywnie, zagrażając bezpieczeństwu i zdrowiu innego ucznia(ów), szczególnie ucznia(ów) niepełnosprawnych;
  - 4) stosował wymuszenie, szantaż w stosunku do innego ucznia(ów);
  - 5) rozprawdzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania;
  - 6) stosował używki (papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie Szkoły Podstawowej nr 18 lub podczas zajęć, imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
  - 7) przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
  - 8) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa życia lub zdrowia społeczności szkolnej, w szczególności uczniów niepełnosprawnych;
  - 9) wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 10) świadomie niszczył mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenie, budynek, zieleń wokół szkoły);
  - 11) widoczny jest brak pożądanych efektów działań podejmowanych przez szkołę (np. współpraca z rodzicami, poradnią, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim).
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor załącza uchwałę rady pedagogicznej opiniującą przeniesienie i opinię samorządu uczniowskiego.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

## **Opieka i pomoc uczniom**

### **§ 95**

1. Szkoła, współpracując z organem prowadzącym, udziela uczniom pomocy w uzyskaniu stypendium szkolnego lub zasiłku.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie (art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej), a w szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
7. Stypendium za wyniki w nauce, może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (półrocze) poprzedzającym okres (półrocze), w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego (klas I – III) oraz uczniom klas IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
12. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do organu prowadzącego.
13. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 96**

1. Szkoła posiada patrona, własny sztandar, hymn oraz ceremoniał uroczystości szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny przewiduje:
  - 1) udział pocztu sztandarowego w następujących uroczystościach szkolnych i miejskich:
    - a) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
    - b) Dzień Edukacji Narodowej,
    - c) pasowanie na ucznia klas pierwszych,
    - d) rocznice i święta państwowe;
  - 2) odświętny strój uczniów podczas uroczystości szkolnych i państwowych;
  - 3) stałe przechowywanie sztandaru szkoły w gabinecie dyrektora szkoły;
  - 4) sprawowanie pieczy nad sztandarem przez poczet sztandarowy oraz opiekuna wyłonionego spośród nauczycieli;
  - 5) przekazanie sztandaru przez absolwentów szkoły odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
3. Stałe miejsce w symbolice i obrzędowości szkolnej mają polskie symbole narodowe:
  - 1) godło państwowe jest umieszczone w każdej sali lekcyjnej i pomieszczeniach administracyjnych;
  - 2) flaga państwowa jest wywieszana przed budynkiem szkoły podczas uroczystości państwowych;
  - 3) hymn państwowy i szkolny grany jest lub śpiewany w szkole podczas uroczystości szkolnych i państwowych;
  - 4) symbole narodowe i szkolne otaczane są należną im czcią i szacunkiem.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZDALNE NAUCZANIE**

#### **Zawieszenie zajęć**

#### **§ 97**

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. Zgoda i opinie mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

### **Zdalne nauczanie**

#### **Zasady zdalnej szkoły obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 18 na czas nauki zdalnej**

#### **§ 98**

1. Poniższe zasady obowiązują tymczasowo, na czas nauki zdalnej, zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Głównym kanałem komunikacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem jest e-dziennik. Nauczyciele, rodzice, uczniowie sprawdzają komunikaty, wiadomości, wpisy w e-dzienniku codziennie (z wyjątkiem weekendu). W przypadku uczniów klas 1-3 oraz nieposiadających dostępu do e-dziennika obowiązek ten dotyczy rodziców. Odebranie wiadomości oznacza zapoznanie się z nią.
3. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z dotychczasowym planem lekcji zapisanym w e-dzienniku.
4. Nauczyciele zapisują w e-dzienniku tematy lekcji, źródła realizowanych treści, zadania domowe, frekwencję.
5. Frekwencja uczniów podlega stałemu monitorowaniu przez nauczycieli prowadzących zajęcia, wychowawcę.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji swoich programów nauczania.
7. Lekcje są prowadzone przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) Z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej ([www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)), materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, CKE, innych edukacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną.
8. W SP nr 18 nauczycieli i uczniów obowiązuje korzystanie z działającej w szkole na platformie Microsoft Office 365 dla Edukacji aplikacji Teams.

9. Każde spotkanie jest ustalone przez nauczyciela, a jego termin podany do wiadomości uczniów/rodziców z wyprzedzeniem.
10. Spotkania on-line są jednym z elementów zdalnego uczenia (nie są typowymi lekcjami) i służą przede wszystkim omówieniu nowych treści, wyjaśnieniu pojawiających się wątpliwości, odpowiedzi na pytania uczniów.
11. Nauczyciel tak planuje spotkania on-line lub przygotowuje materiał do wykonania przez ucznia, aby ich realizacja była możliwa w czasie nie dłuższym niż 45 minut.
12. W klasach 1-3 nauczyciel łączy się na pierwszej planowej lekcji ze swoją klasą w celu przedstawienia głównych celów lekcji, omówienia trudniejszych partii materiału, odpowiedzi na pytania dzieci, udzielenia wyjaśnień, zlecenia zadań do samodzielnego wykonania przez uczniów oraz integracji zespołu. W czasie rzeczywistym lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów przy pomocy aplikacji Teams.
13. Wychowawca, we współpracy z nauczycielami uczącymi w jego klasie, dba, by łączny czas pracy ucznia dziennie przy monitorze nie przekroczył: w klasach 1-3 – 60 minut; w klasach 4-8 – 240 minut. Powyższe ograniczenia nie dotyczą zajęć dodatkowych, np. z ppp.
14. Nauczyciele starają się planować lekcje z użyciem komputera przez uczniów wg następujących maksymalnych tygodniowych limitów:
  - 1) 30 min. przy 1 godz./tyg.;
  - 2) 60 min. przy 2 godz./tyg.;
  - 3) 90 min. przy 3 godz./tyg.;
  - 4) 120 min. przy 4 godz./tyg.;
  - 5) 150 min. przy 5 godz./tyg.Powyższe ograniczenia nie dotyczą lekcji informatyki oraz zajęć nauczania indywidualnego.
15. Nauczyciele prowadzący lekcje online zobowiązani są do kontrolowania obecności uczniów na zajęciach, zaznaczania w e-dzienniku, informowania rodziców, wychowawców, pedagoga i wicedyrektora o powtarzających się nieobecnościach.
16. Uczeń zobowiązany jest do odpowiedniego zachowania się podczas lekcji online, niezakłócania jej itp. zgodnie z netykietą Teams
17. Jeżeli uczeń zakłóca lekcję, uniemożliwia jej prowadzenie oraz korzystanie z lekcji przez innych uczniów, wówczas nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców ucznia, wpisuje uwagę. W skrajnych przypadkach uczeń może zostać wyproszony z lekcji, co będzie skutkowało koniecznością samodzielnej pracy a w konsekwencji - obniżeniem sprawowania.
18. Nauczyciele dostosowują zadania do możliwości uczniów. Mogą zadawać zadania domowe: utrwalające lub zadania domowe obowiązkowe.
19. Zadania domowe utrwalające są sprawdzane przez nauczyciela, ale nie muszą być oceniane.
20. Każde zadanie domowe obowiązkowe podlega ocenie przez nauczyciela, który zobowiązany jest do sprawdzenia go i przesłania informacji zwrotnej.
21. W każdym dniu wpisane są w zakładce „zadania domowe”: przebieg lekcji, strony w podręczniku, ćwiczeniach, podane linki do zdań.

22. Z powodu różnej dostępności do Internetu zadania obowiązkowe dla uczniów mogą być zadawane spośród zadań w podręczniku i ćwiczeniach, jeżeli uczniowie mają ćwiczenia.
23. Zadania są przysyłane w pierwszej kolejności przez aplikację Teams, następnie przez e-dziennik, pocztę szkolną; nauczyciel zawsze określa sposób i termin przekazania danego zadania.
24. Ocenianie: prace uczniów są oceniane w kategorii „praca zdalna”, z rozróżnieniem na typ pracy: praca własna, sprawdzian, test, odpowiedź itp. – zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
25. Praca zdalna nauczycieli to nauczanie niestacjonarne, obejmuje wszystkie czynności nauczyciela (w tym zajęcia z uczniami oraz wszelkie działania związane z pracą szkoły), zgodne z obowiązkami przydzielonymi przez dyrektora i zawartymi w KN, odbywa się w godzinach pracy nauczyciela i w godzinach pracy szkoły od 8.00 do 17.15. Nauczyciele mają obowiązek codziennego korzystania z e-dziennika i poczty szkolnej. Wiadomości, informacje wysłane przez e-dziennik po godzinie 17.15 będą mogły być odczytane dopiero w dniu następnym.
26. Nauczyciele klas 4-8 realizują zajęcia z uczniami w dotychczasowych wymiarach godzin, tzn. pozostają przy komputerach do dyspozycji uczniów zgodnie z grafikiem swoich godzin pracy w oddziałach lub na nauczaniu indywidualnym;
27. W tym czasie nauczyciele prowadzą spotkania online w aplikacji Teams (zgodnie z dopuszczalnym limitem pkt. 14), wprowadzają nowy materiał w sposób dobrany do grupy, możliwości uczniów, odpowiadają na pytania itp.
28. Nauczyciele wspomagający są zobowiązani (po ustaleniu z nauczycielami prowadzącymi) do dostosowywania treści programowych uczniom objętym kształceniem specjalnym, co potwierdzają poprzez wpisy w e-dzienniku (tematy, zadania) oraz obejmują opieką terapeutyczną swoich uczniów w celu zapobiegania nadmiernym obciążeniom dodatkowymi zajęciami.
29. Nauczyciele specjaliści mogą realizować w ramach zdalnej pracy z uczniem ponadwymiarowe zajęcia rewalidacji i ppp.
30. Nauczyciele specjaliści, nauczyciele wspomagający, pedagog, terapeuta, logopeda pozostają w kontakcie zdalnym, mailowym lub telefonicznym ze swoimi uczniami oraz ich rodzicami, rozpoznają trudności i potrzeby, uzyskują informację zwrotną od uczniów i ich rodziców, wspierają w pokonywaniu trudności, przysyłają materiały lub informacje o nich do uczniów i/lub rodziców, pozostając w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu oraz wicedyrektorami. Dokumentują swoje działania w e-dzienniku.
31. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora. Dokumentuje swoje działania zapisami w e-dzienniku.
32. Wychowawcy świetlicy proponują zainteresowanym uczniom i ich rodzicom różne zabawy i aktywności, wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora. Dokumentują swoje działania zapisami w e-dzienniku.
33. W zależności od rozwoju sytuacji, potrzeb i możliwości uczniów, nauczycieli i rodziców podane zasady mogą ulec zmianom, uzupełnieniu, by uzyskać optymalne warunki pracy zdalnej.

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obowiązujące na czas zdalnego nauczania**

**§ 99**

1. Poniższe zasady obowiązują tymczasowo na czas nauki zdalnej, zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Uczeń zobowiązany jest do regularnego (codziennego) sprawdzania wiadomości w e-dzienniku, za wyjątkiem weekendów. Taki obowiązek dotyczy rodziców w przypadku uczniów klas 1-3.
3. Uczeń zapoznaje się z zapisami w e-dzienniku w danym dniu zgodnie z planem lekcji i stara się do niego stosować.
4. Uczeń zobowiązany jest do zapoznawania się ze wszystkimi informacjami przesyłanymi przez nauczycieli, podanymi przez e-dziennik.
5. Wszystkie przesyłane zadania, ćwiczenia uczeń wykonuje samodzielnie, w klasach 1-3 pod opieką rodziców.
6. Uczeń stara się przestrzegać terminów wykonywania zadań, ćwiczeń, kart pracy wskazanych przez nauczyciela.
7. W przypadku braku możliwości wykonania ww. zadań w terminie uczeń informuje o tym fakcie nauczyciela i ustala wspólnie z nauczycielem nowy termin lub formę wykonania poleceń nauczyciela.
8. Uczeń podpisuje imieniem i nazwiskiem przesyłane prace, wpisuje także klasę.
9. Uczeń stara się pracować systematycznie. O wszystkich przeszkodach i trudnościach informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i wychowawcę.
10. Wszystkie materiały przekazywane lub udostępniane uczniom przez nauczycieli służą wyłącznie do celów dydaktycznych podczas zdalnego nauczania. Nie mogą być rozpowszechniane bez zgody nauczyciela.
11. Nauczyciel ma obowiązek wspomagania uczniów we wszystkich działaniach związanych ze zdalnym nauczaniem, podając informację zwrotną.
12. Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do dostosowania sposobów pracy, metod, form i poziomu przekazywanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z zaleceń PPP zawartych w opiniach oraz indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET-ach).
13. Wiedza, umiejętności oraz postępy uczniów w nauce są monitorowane i sprawdzane przez każdego nauczyciela.
14. Monitorowanie postępów ucznia oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności odbywa się za pośrednictwem e-dziennika, aplikacji Teams lub przez pocztę elektroniczną, lub w sytuacjach szczególnych przez kontakt telefoniczny.
15. Nauczyciel weryfikuje wiedzę i umiejętności nabywane przez uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez obserwację pracy, aktywności, wykonywanych zadań, przekazywanych prac, zdjęć/skanów prac lub prac, wypowiedzi itp.

16. Rodzice i uczniowie informowani są o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach przez e-dziennik (wstawione oceny, informacja zwrotna).
17. Ocenianie odbywa się z wykorzystaniem form i metod określonych w statucie Szkoły Podstawowej nr 18 w Toruniu, możliwych do zastosowania w kształceniu na odległość, z zaznaczeniem/określeniem kategorii ocen „praca zdalna”, z rozróżnieniem na typ pracy.
18. Na poziomie klas 4-8 stosowane jest ocenianie zgodnie z zapisami w statucie szkoły, w pełnej skali od 1-2-3-4-5-6, zawsze biorąc pod uwagę dodatkowe umiejętności informatyczne uczniów.
19. W okresie zdalnego nauczania nauczyciele mogą wpisywać pochwały/uwagi dotyczące aktywności uczniów.
20. Jeżeli uczeń nie wykonuje zadań, nie podejmuje aktywności, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do podjęcia wszelkich działań w celu uaktywnienia ucznia i umożliwienia mu nadrobienia zaległości (poinformowania rodziców ucznia, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, wicedyrektora).
21. Przy wystawianiu ocen rocznych, końcowych uwzględnia się ocenę wystawioną na I półrocze, w tym oceny za pracę zdalną. Ocena roczna, końcowa może być o 1 stopień wyższa niż ocena na I półrocze.
22. Terminy i zasady wystawienia ocen półrocznych, rocznych i końcowych pozostają w zgodzie z zapisami w statucie szkoły.
23. W zależności od sytuacji, potrzeb, możliwości uczniów, nauczycieli i rodziców zasady mogą być modyfikowane, w celu uzyskania optymalnych efektów zdalnego nauczania..

### **Nauczanie hybrydowe**

#### **§ 100**

1. Poniższe zasady obowiązują tymczasowo - zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Na okres kwarantanny pojedynczych uczniów z klasy ustala się, co następuje:
  - 1) nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące w SP nr 18 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 e-dziennika;
  - 4) w klasach 1-3 przesyłają za pomocą e-dziennika w zakładce - zadania domowe.
3. Na czas kwarantanny grupy/klasy/klas ustala się, co następuje:
  - 1) nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące w SP nr 18 w Toruniu;
  - 2) plan lekcji grupy/klasy/klas, o ile to możliwe, zostaje taki sam jak w nauczaniu stacjonarnym;
  - 3) w klasach 1-3 nauczyciel łączy się na pierwszej planowej lekcji ze swoją klasą w celu przedstawienia głównych celów lekcji, omówienia trudniejszych partii

materiału, odpowiedzi na pytania dzieci, udzielenia wyjaśnień, zlecenia zadań do samodzielnego wykonania przez uczniów oraz integracji zespołu. W czasie rzeczywistym lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów przy pomocy aplikacji Teams;

- 4) nauczyciele, w ramach ustalonego stacjonarnego planu, odbywają z uczniami lekcje online na platformie Microsoft Office 365;
  - 5) w przypadku choroby/kwarantanny nauczyciela i braku możliwości prowadzenia przez niego lekcji zdalnie lub gdy nauczyciel zrezygnuje z prowadzenia lekcji w czasie kwarantanny, uczniowie pracujący w trybie stacjonarnym podlegają zwykłym zasadom – mają w miarę możliwości zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, modyfikacja planu lekcji danej klasy/grupy może nastąpić na skutek nieobecności kilku nauczycieli.
4. Zasady nauczania hybrydowego mogą ulec modyfikacjom w zależności od aktualnych potrzeb i bieżącej sytuacji.

### **Pozostałe regulacje**

#### **§ 101**

1. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
2. Informacje związane z organizacją i trybem funkcjonowania szkoły będą przekazywane rodzicom indywidualnie za pomocą e-dziennika oraz strony internetowej szkoły.
3. Na czas epidemii COVID-19 wywiadówki przeprowadzane są w formie stacjonarnej lub zdalnej (w zależności od trybu pracy szkoły i sytuacji indywidualnych).
4. W sytuacji zebrań stacjonarnych obowiązują zasady reżimu sanitarnego oraz inne, np. różne godzin zebrań dla poszczególnych grup rodziców.
5. W klasach 1 i oddziale przedszkolnym dla trzylatków dopuszcza się organizowanie zebrania wrześniego z podziałem na mniejsze grupy 12 osób, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora szkoły, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
7. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem oraz umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
8. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w ust. 2, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.
9. Dyrektor zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w „Zbiorze zasad i wewnętrznej szczegółowej procedurze bezpieczeństwa dotyczącej zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, ich rodziców i pracowników obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 18 w Toruniu”.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 102**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.

**§ 103**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut SP nr 18 w Toruniu” z dnia 30 marca 2026 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2026 r.