

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ nr 19

im. bł. ks. Stefana Wincentego
Frelichowskiego
w Toruniu

DZIAŁ I: INFORMACJE O PLACÓWCE.....	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.	5
DZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	6
Rozdział 1: Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2: Programy nauczania.	13
Rozdział 3: Podręczniki i materiały edukacyjne.	14
Rozdział 4: Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.....	15
Rozdział 5: Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	18
Rozdział 6: Organizacja Indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nauczania indywidualnego.	21
Rozdział 7: Optymalne warunki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ucznia.	24
DZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	28
Rozdział 1: Organy szkoły.	28
Rozdział 2: Dyrektor szkoły.	28
Rozdział 3 : Rada Pedagogiczna.	31
Rozdział 4: Samorząd Uczniowski.....	33
Rozdział 5: Rada Rodziców.	34
Rozdział 6: Zasady współpracy organów szkoły.	35
Rozdział 7: Rozstrzyganie sporów między organami szkoły.	35
DZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.	36
Rozdział 1: Arkusz Organizacji Szkoły.....	36
Rozdział 2: Organizacja kształcenia.	37
Rozdział 3: Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej.	38
Rozdział 4: Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego.	42
Rozdział 5: Zasady zwalniania z nauki drugiego języka nowożytnego.	43
Rozdział 6: Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.	43
Rozdział 7: Organizacja zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.....	52
Rozdział 8: Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.	54
Rozdział 9: Organizacja zajęć dodatkowych.....	55
Rozdział 10 : Organizacja lekcji religii.	55
Rozdział 11: Organizacja zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.	56

Rozdział 12: Praktyki studenckie.	56
Rozdział 13: Działalność innowacyjna i eksperymentalna.	57
Rozdział 14: Biblioteka szkolna.	57
Rozdział 15: Świetlica szkolna.	59
Rozdział 16: Stołówka szkolna.	60
Rozdział 17: Baza szkoły.	60
Rozdział 18: Pomoc materialna uczniom.	61
Rozdział 19: Organizacja dowozów i odwozów uczniów.	61
Rozdział 20: Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.	62
Rozdział 21: Działalność organizacji społecznych w szkole.	63
Rozdział 22: Wolontariat w szkole.	63
Rozdział 23: Doradztwo zawodowe.	64
DZIAŁ V: PRACOWNICY SZKOŁY.	65
Rozdział 1: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	65
Rozdział 2: Zadania wicedyrektora.	67
Rozdział 3: Zadania wychowawcy klasy.	68
Rozdział 4 : Zadania nauczyciela.	70
Rozdział 5 : Zadania pedagoga i psychologa.	75
Rozdział 6: Zadania logopedy.	76
Rozdział 7: Zadania socjoterapeuty.	77
Rozdział 8: Zadania nauczyciela bibliotekarza.	77
Rozdział 9: Zadania nauczyciela świetlicy.	78
Rozdział 10: Zespoły nauczycielskie.	78
DZIAŁ VI: WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.	80
Rozdział 1: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.	80
DZIAŁ VII: UCZNIOWIE SZKOŁY.	84
Rozdział 1: Zasady rekrutacji.	84
Rozdział 2: Obowiązek szkolny.	84
Rozdział 3: Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.	85
Rozdział 4: Prawa ucznia.	86
Rozdział 5: Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.	87

Rozdział 6: Obowiązki ucznia.	88
Rozdział 7: Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:	90
Rozdział 8 : Nagrody.	91
Rozdział 9: Kary.	92
Rozdział 10: Przeniesienie ucznia do innej szkoły. Skreślenie z listy uczniów.	94
DZIAŁ VIII: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	96
Rozdział 1: Ogólne zasady dotyczące oceniania.	96
Rozdział 2: Informowanie rodziców i uczniów o Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.	98
Rozdział 3: Jawność oceniania.	99
Rozdział 4: Indywidualizacja.	99
Rozdział 5: Kryteria oceniania w klasach I – III.	100
Rozdział 6: Kryteria oceniania w klasach IV – VIII.	103
Rozdział 7: Kryteria oceniania zachowania.	107
Rozdział 8: Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną.	114
Rozdział 9: Klasyfikacja śródroczna i roczna.	115
Rozdział 10: Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.	117
Rozdział 11: Egzamin klasyfikacyjny.	119
Rozdział 12: Promowanie uczniów.	120
Rozdział 13: Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.	122
Rozdział 14: Egzamin poprawkowy.	124
Rozdział 15: Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej.	126
Rozdział 16: Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.	130
DZIAŁ IX: P ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA , WYCHOWANIA I OPIEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY	133
DZIAŁ X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	133

DZIAŁ I: INFORMACJE O PLACÓWCE.

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 19 w Toruniu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Dziewulskiego 41c.
3. Szkoła nosi numer 19.
4. Szkoła nosi imię bł. ks. S. W. Frelichowskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 19 im. bł. ks. Stefana Wincentego Frelichowskiego w Toruniu i jest używana w pełnym brzmieniu. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo, legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Toruń.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

1. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) 8- letnia szkoła podstawowa;
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 19 im. bł. ks. S. W. Frelichowskiego w Toruniu;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 im. bł. ks. S. W. Frelichowskiego w Toruniu;

- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 im. bł. ks. S. W. Frelichowskiego w Toruniu;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 im. bł. ks. S. W. Frelichowskiego w Toruniu;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym lub wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka;
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko realizujące naukę w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 19 im. bł. ks. S. W. Frelichowskiego w Toruniu;
 - 8) edukacji – należy przez to rozumieć działalność dydaktyczną , wychowawczą i rewalidacyjną;
 - 9) etapach edukacyjnych – należy przez to rozumieć okresy kształcenia: I etap – kształcenie w klasach I-III, II etap kształcenie w klasach IV – VIII;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń.
2. Szkoła obejmuje edukacją dzieci i uczniów z następującymi niepełnosprawnościami:
- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - 2) z autyzmem i zespołem Aspergera;
 - 3) z niepełnosprawnością sprzężoną.

DZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1: Cele i zadania szkoły.

§ 5

1. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez :

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować szkolny program wychowawczo-profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. 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;

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Głównymi celami szkoły są:

- 1) umożliwienie uczniom osiągnięcie wszechstronnego rozwoju w dostępnym zakresie, jego rewalidację na miarę indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 2) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i życia we współczesnym świecie;
- 3) wspieranie rodziny w procesie wychowawczym, współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 4) kształcenie umiejętności podporządkowania się normom społecznym w możliwie dostępnym zakresie obyczajowym;
- 5) przygotowanie do życia w możliwie pełnej integracji ze społeczeństwem;
- 6) organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich wieku i potrzeb w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) rozwijanie u uczniów:
 - a) samodzielności,
 - b) umiejętności komunikowania się,
 - c) poczucia odpowiedzialności,

- d) poczucia własnej wartości,
- e) patriotyzmu oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego,
- f) ducha tolerancji i humanizmu,
- g) świadomości proekologicznej,
- h) otwartości i wrażliwości na aktualne problemy społeczne.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Toruniu, Sądem Rodzinnym w Toruniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Toruniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) przekazywanie wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz podstawą programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych;

- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 4) stosowanie różnorodnych metod nauczania odpowiadających możliwościom uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, wychowawczo- opiekuńczych, kół zainteresowań;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i terapeutycznych;
- 7) udzielanie uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej, psychologicznej, przedmedycznej;
- 8) realizowanie klasowych programów wychowawczych i profilaktyki zgodnych ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym ;
- 9) obecność i dozór nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, zajęć dodatkowych, zajęć świetlicowych, wycieczek;
- 10) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji i wychowania.

4. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych: Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowych szkół zawodowych, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

5. W tym celu szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Dotyczą one:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą;
- 6) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) rozpoznawania potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych ucznia, a w szczególności dokonania przynajmniej dwa razy do roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, będącej podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjnego;
- 8) zapewnienia warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 9) prowadzenia zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 10) zapewniania integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 11) zapewnienia, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) dostosowania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia warunków i form egzaminu, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 11

1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły oraz zapewnia warunki i możliwości realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim prowadzona jest w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową

kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

Rozdział 2: Programy nauczania.

§ 12

1. Zasady doboru i dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego:

1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) programy nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) Nauczyciel może proponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może proponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić wprowadzone zmiany na piśmie i określić jakich treści dotyczą;

5) program nauczania dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

6) wniosek o dopuszczenie programu do użytku w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany. W wyjątkowej uzasadnionej sytuacji wniosek można złożyć do dnia 25 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;

7) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej zaproponowanego programu nauczania. W przypadku wątpliwości czy przedstawiony program spełnia wszystkie wymagania można zasięgnąć opinii o programie u innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony lub doradcy metodycznego;

8) opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;

9) programy nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego . Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Programy są numerowane wg kolejności rejestrowania w zestawie, otrzymują symboliczne oznaczenie szkoły oraz roku dopuszczenia do użytku. Dyrektor ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Opracowane dla każdego ucznia indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dostosowane do niepełnosprawności ucznia dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.

Rozdział 3: Podręczniki i materiały edukacyjne.

§ 13

1. Zasady dopuszczania do użytku w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określone zajęcia;

2) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli uczących na poszczególnych etapach edukacji, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:

a) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

2. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

3. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja zamieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 14

1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:

1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły;

2) ilekroć mowa o:

a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej,

b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

c) materiały ćwiczeniowe należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący do utrwalania wiadomości.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, przy czym materiały ćwiczeniowe wypożyczane są bez obowiązku ich zwrotu do biblioteki.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. u. z 2008 r. nr 205 z poz. 1283).

4. Zasady nieodpłatnego wypożyczania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa wewnętrzny regulamin dostępny w bibliotece.

Rozdział 4: Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

§ 15

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonaniu diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców uwzględniając poziom dojrzałości psychofizycznej uczniów.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora, pedagoga szkolnego oraz zainteresowani rodzice.
4. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie wyrażone o programie przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia nowego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo -Profilaktycznego i przedstawiają rodzicom na zebraniach.
7. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje rozwój ucznia w wymiarze : intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 16

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy ze Strażą Miejską, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) promocję zdrowia, zasad właściwego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 17

1. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora szkoły z rodzicami;

- 2) spotkania z rodzicami dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych w sierpniu;
 - 3) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania stanu zdrowia ucznia, warunków rodzinnych i środowiskowych, specyficznych zachowań;
 - 4) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub Dyrektora szkoły;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaleceń lekarzy specjalistów;
 - 7) organizowanie pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i losowej zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
2. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w środowisku szkolnym mają na celu przygotowanie ucznia do:
- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą, którą cechuje: odpowiedzialność, samodzielność na miarę możliwości, kultura osobista, uczciwość, szacunek dla starszych, kultura osobista, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 6) dbałość o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska.
3. Działania szkoły w systemie profilaktyczno - wychowawczym kształtują u uczniów zachowania dzięki, którym uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) stara się prawidłowo funkcjonować w klasie , społeczności szkolnej, rodzinie i środowisku;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem;
 - 5) zna zasady kultury bycia;
 - 6) potrafi się skutecznie komunikować;
 - 7) zna zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i się do nich stosuje.

Rozdział 5: Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 18

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia (opiekunów prawnych oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem);
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
14. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
18. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
20. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
22. Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
23. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także ich okresu i wymiaru godzin jest zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego.
24. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
25. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
26. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
28. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

Rozdział 6: Organizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nauczania indywidualnego.

§19

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem. W przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

4. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego i zajęcia indywidualnego nauczania dla dzieci i uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017r. mogą być organizowane w szkole, jeżeli:

1) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania w pomieszczeniu odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkole;

2) odpowiedni oddział przedszkolny lub szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia z uczniem;

3) zajęcia o których mowa w punkcie 7 organizuje się nie dłużej niż do końca roku szkolnego 2017/2018.

9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowaną do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych dzieci.

10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania i po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia, lub pełnoletniego ucznia, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

12. Wniosek, o którym mowa w pkt. 11 składa się w formie papierowej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem.

13. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w wymiarze od 4 do 6 godzin tygodniowo w ciągu co najmniej 2 dni. W tym przypadku prowadzenie zajęć Dyrektor może powierzyć jednemu lub dwóm nauczycielom.

15. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I-III - od 6 do 8 godzin, zajęcia prowadzone w ciągu co najmniej 2 dni, przez jednego lub dwóch nauczycieli;

2) dla uczniów klas IV- VI - od 8 do 10 godzin, zajęcia prowadzone w ciągu co najmniej 3 dni;

3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin, zajęcia prowadzone w ciągu co najmniej 3 dni.

16. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w punkcie 14 i 15.

17. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w pkt. 13, przy uwzględnieniu konieczności realizacji podstawy programowej przez ucznia.

18. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych, z zakresu doradztwa zawodowego i pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Zajęcia te nie wchodzą w tygodniowy wymiar godzin, którym objęty jest uczeń indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

19. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia uległ czasowej poprawie i umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, Dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

20. Zakończenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie do szkoły. O zaprzestaniu organizacji zajęć Dyrektor powiadamia poradnię, która wydała orzeczenia oraz organ prowadzący.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, 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.

Rozdział 7: Optymalne warunki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ucznia.

§ 20

1. Zapewniając uczniom optymalne warunki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, szkoła wykonuje następujące zadania:

- 1) nauczyciele Szkoły pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w miejscu pełnienia dyżuru, ustalonego w planie, zatwierdzonym przez Dyrektora;
- 2) w klasach I-III za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć i przerw odpowiadają wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie zajęcia;
- 3) opracowuje plan lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach i różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że program tego wymaga;
- 4) przestrzega liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) umożliwia pozostawienie w szkole wyposażenia dydaktycznego;
- 6) zapewnia odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) zapewnia oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji;
- 9) zabezpiecza szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) zabezpiecza pomieszczenia kuchenne i gospodarcze przed swobodnym dostępem uczniów;
- 11) wyposaża pomieszczenia szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy;
- 12) dostosowuje meble, krzesła, szafki do warunków antropometrycznych uczniów;
- 13) uczniom korzystającym z dowozu zorganizowanego przez szkołę zapewnia się opiekę wychowawczą sprawowaną przez pomoc nauczyciela lub inne osoby upoważnione przez Dyrektora;
- 14) nauczyciele podczas zajęć oraz w czasie wycieczek i wyjść grupowych poza teren szkoły przestrzegają ogólnie obowiązujących przepisów bhp;
- 15) kwalifikuje ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym: programach profilaktycznych, w zawodach sportowych, wycieczkach poza Toruń wymaga wcześniejszej, pisemnej zgody rodziców, udzielonej na podstawie informacji o czasie i miejscu ich realizacji;

- 16) uczniom z niepełnosprawnością ruchową, w szczególności poruszającym się na wózkach inwalidzkich, szkoła zapewnia korzystanie z toalet pod opieką nauczyciela, a w razie potrzeby, pomocy nauczyciela;
- 17) uczniom uczestniczącym w zbiórkach harcerskich zapewnia opiekę instruktor ZHP, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
- 18) nauczyciel podczas wybranych zajęć organizowanych na terenie szkoły oraz zajęć organizowanych poza nim może korzystać z pomocy rodziców, co nie zmniejsza odpowiedzialności cywilnej nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów;
- 19) nauczyciele realizujący zajęcia techniki i informatyki oraz zajęcia rewalidacyjne, edukacyjne i nauczania indywidualnego w pracowniach komputerowych na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z zasadami bhp określonymi w regulaminach pracowni przedmiotowych oraz w regulaminach i instrukcjach korzystania ze sprzętu komputerowego;
- 20) nauczyciele realizujący zajęcia wychowania fizycznego, korekty wad postawy oraz zajęcia ruchowe zapoznają uczniów z zasadami bhp uwzględnionymi w regulaminach korzystania z sali gimnastycznej, boisk sportowych, placu zabaw i innych terenów rekreacyjno – sportowych;
- 21) na terenie szkoły, w szczególności w świetlicy szkolnej, w pracowniach techniki, w wybranych pomieszczeniach oddziałów przedszkolnych, w sali gimnastycznej lub na jej zapleczu zapewnia się dostęp do apteczki, z której korzystanie określa instrukcja zgodna z obowiązującymi przepisami szczegółowymi;
- 22) szkoła może ograniczyć dostęp osób nieupoważnionych do budynków szkolnych, w których organizuje się zajęcia;
- 23) pracownik przebywający w dyżurce kontroluje osoby wchodzące do budynku dydaktycznego szkoły - nie wpuszcza do budynku osób, które nie okażą dokumentu tożsamości, w przypadku stwierdzenia obecności osób obcych na terenie szkoły pracownicy szkoły informują Dyrektora, wicedyrektora lub sekretarza;
- 24) nauczyciele bezzwłocznie informują Dyrektora szkoły i rodziców ucznia o jego ucieczce z zajęć i odnotowują ten fakt w dzienniku zajęć oraz w rejestrze dostępnym w sekretariacie szkoły;

25) uczeń może być zwolniony z zajęć przez rodzica, który może osobiście go odebrać ze szkoły, powiadamiając o tym nauczyciela, w szczególności wychowawcę oddziału lub na podstawie pisemnego zwolnienia rodzica;

26) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego wychowawca w uzgodnieniu z rodzicem wyznacza miejsce jego pobytu w świetlicy, bibliotece lub w sali gimnastycznej;

27) uczeń zwolniony z zajęć wychowania do życia w rodzinie i religii odbywa zajęcia w bibliotece lub w świetlicy, zgodnie z indywidualnym, tygodniowym planem zajęć umieszczonym w dzienniczku ucznia lub zeszyt korespondencji;

28) w stosunku do uczniów I etapu edukacyjnego, uczniów II etapu edukacyjnego z dysfunkcjami narządów ruchu, z epilepsją oraz objętych nauczaniem indywidualnym na terenie szkoły, uwzględniając ich indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne, nauczyciele w porozumieniu z rodzicami oraz Dyrektorem ustalają rozkład przerw oraz miejsce ich spędzania;

29) szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę;

30) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły przestrzegają zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, procedur obiegu informacji i postępowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

3. Dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie I etapu edukacyjnego a także inni uczniowie, którzy nie osiągnęli umiejętności w zakresie samodzielnego uczęszczania do szkoły oraz powrotu ze szkoły do domu powinni być przyprowadzani i odbierani przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę bezpośrednio po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub ze świetlicy szkolnej.

4. W indywidualnych przypadkach wychowawca oddziału, uwzględniając samodzielność ucznia mogą zaakceptować oświadczenie rodziców o jego samodzielnym uczęszczaniu do szkoły i powrocie do domu, jeśli uczęszcza on co najmniej do klasy drugiej szkoły podstawowej.

5. W trosce o bezpieczeństwo uczniów szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny.
6. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji o obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY I ICH KOPETENCJE

Rozdział 1: Organy szkoły.

§21

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2: Dyrektor szkoły.

§ 22

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole proponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) współpracę z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych i numeru PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) powołanie w zastępstwie za nauczyciela przebywającego na długotrwałym zwolnieniu lekarskim innego nauczyciela w celu pełnienia przez niego obowiązków wychowawcy klasy;
 - 16) odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się przez niego z powierzonych zadań;
 - 17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 18) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Zeszycie Zarządzeń.

Rozdział 3 : Rada Pedagogiczna.

§23

1. Radę pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie odpracowania dni określonych w organizacji roku szkolnego za zgodą organu prowadzącego;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) w porozumieniu z Radą Rodziców Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4: Samorząd Uczniowski.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu Wolontariatu.
7. Koordynatorem działań Wolontariatu jest jeden z opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
8. Zasady działania wolontariatu określa odrębny Rozdział Statutu szkoły.

Rozdział 5: Rada Rodziców.

§ 25

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przeprowadzonych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 7) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji zajęć dydaktycznych;

8) opiniowanie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 6: Zasady współpracy organów szkoły.

§ 26

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

Rozdział 7: Rozstrzyganie sporów między organami szkoły.

§ 27

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

2. Dla rozstrzygania sporów powstałych między organami szkoły Dyrektor powołuje Zespół Mediacyjny w składzie uzależnionym od stron sporu lub wnioskowanym przez uczestników sporu.

3. W toku rozwiązywania sporu obowiązuje zasada negocjacji opierająca się na wzajemnym poszanowaniu i poszukiwaniu rozstrzygnięć zadowalających uczestników sporu.

4. Wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, dotyczący sporu między Samorządem a Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców bądź przedstawicielami tych organów wymaga formy pisemnej oraz rozpatrzenia przez Dyrektora i powołania Zespołu Mediacyjnego w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
5. Przedstawiony w formie pisemnej, wniosek dotyczący sporu między Dyrektorem a pozostałymi organami Szkoły lub ich przedstawicielami kieruje się do wicedyrektora Szkoły, który powołuje Zespół Mediacyjny dla rozstrzygnięcia tego sporu w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
6. W przypadku przewidywania lub wystąpienia trudności, dotyczących uzgodnienia sposobów rozstrzygania sporów w Zespole Mediacyjnym, na wniosek przedstawicieli organów szkoły lub wicedyrektora powołuje się Zespół Mediacyjny w nowym składzie określonym lub zaakceptowanym przez wnioskodawców.
7. Przebieg dyskusji w Zespole Mediacyjnym podlega protokołowaniu. Wnioski powinny określać zobowiązania przyjęte do realizacji przez strony konfliktu.
8. Protokoły z przebiegu negocjacji w Zespole Mediacyjnym pozostają w dokumentacji Szkoły przynajmniej przez okres jednego roku, w ciągu którego mogą być udostępnione stronom sporu, uczestnikom Zespołu Mediacyjnego, przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Każda ze stron sporu może wnieść do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji odwołanie od zobowiązań, ustalonych przez Zespół Mediacyjny.
10. Wnioski Rady Samorządu oraz jego członków dotyczące rozstrzygania sporu, mogą być składane za pośrednictwem rodziców, uczniów, pedagoga, psychologa, wicedyrektora, opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
11. Szczegółowe sposoby rozstrzygania sporów między członkami Rady Pedagogicznej a Dyrektorem szkoły określają odrębne przepisy.

DZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

Rozdział 1: Arkusz Organizacji Szkoły.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i rewalidacji w danym roku szkolnym

określa Arkusz Organizacji Szkoły.

2. Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz Planu Finansowego Szkoły przedstawia się do zaopiniowania Związkom Zawodowym, następnie do zatwierdzenia organowi nadzorującemu i organowi prowadzącemu w terminach i na zasadach przez nich ustalonych.

3. W arkuszu organizacji umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący Szkołę.

4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2: Organizacja kształcenia.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 16 uczniów.

3. Dla uczniów z autyzmem w tym z zespołem Aspergera nie więcej niż 4.

4. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

5. Zajęcia edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną, prowadzone są w oddziałach liczących:

1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

3) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w punkcie 1 i 2 – nie więcej niż 5.

6. O doborze uczniów do zespołów edukacyjno-terapeutycznych decydują przede wszystkim ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychospołeczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki. Możliwe jest czasowe uczestniczenie ucznia w zajęciach innego zespołu klasowego.

§30

1. Dyrektor na podstawie zaleceń określonych w orzeczeniu do kształcenia specjalnego wydanym przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§31

1. Nauczanie realizowane jest w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uwzględniające obowiązującą podstawę programową oraz zestaw programów wychowania, dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych i możliwości uczniów.

§32

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 3: Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej.

§33

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, autyzmem w tym z zespołem Aspergra;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, autyzmem w tym z zespołem Aspergra.
2. Podstawową formą pracy szkoły dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną, są zajęcia edukacyjno-terapeutyczne.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Między zajęciami organizowane są przerwy rekreacyjne oraz przerwa obiadowa. Przynajmniej jedna z przerw powinna trwać 15 minut. Dla uczniów wymienionych w ustępie 2 przerwy organizuje wychowawca z zachowaniem zasad higieny pracy ucznia.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek lub za zgodą rodziców uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub niepełnosprawnością sprzężoną mogą uczęszczać do oddziału dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim na wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, pod warunkiem opracowania dla tych uczniów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych na podstawie decyzji Dyrektora podjętej po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w oddziale do którego uczeń dotychczas uczęszczał.
9. Organizacja kształcenia na odległość:
- 1) W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a-c – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4) Kształcenie na odległość prowadzone przez nauczycieli SP Nr 19 odbywa się online poprzez platformę Microsoft – 365 Teams w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem pracy szkoły.

5) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut w tym do 30 minut w kontakcie bezpośrednim z nauczycielem, 15 minut praca własna ucznia.

6) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowej,

bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

7) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

8) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

9) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

10) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

11) W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

12) Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych. Zajęcia te mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, inne niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, z poszanowaniem praw autorskich ich twórców

Rozdział 4: Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego.

§34

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na czas określony w opinii. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona”, „zwolniony”.

3. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po wydaniu decyzji Dyrektora.

Rozdział 5: Zasady zwalniania z nauki drugiego języka nowożytnego.

§35

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem lub zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona”, „zwolniony”.

Rozdział 6: Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.

§36

1. Szkoła Podstawowa Nr 19 prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, który jest podstawą organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.

2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Wynikające z powyższych celów zadania oddziały przedszkolne realizują poprzez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez: działalność nauczycieli w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - g) wychowanie przez sztukę,
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych:
 - pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
 - zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji,
 - zapewnienie wychowankom pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz poza terenem oddziałów przedszkolnych;
- 2) pomoc psychologiczno –pedagogiczna wychowankom, rodzicom i nauczycielom ,która polega na:
- a) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - b)rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
 - d) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców,
 - f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych tj. kierowanie dzieci do odpowiedniej poradni specjalistycznej;

3) opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie poprzez:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka,

d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,

e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

4) wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;

5) wspomaganie rodziny w pełnieniu funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze oraz sprawowanie opieki nad rodzinami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej:

a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,

c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych,

d) udzielanie informacji Rodzicom o formach pomocy finansowej ze strony MOPR,

e) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji;

6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:

a) prowadząc zajęcia w języku polskim,

b) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,

c) pielęgnując tradycje,

d) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i inne związki wyznaniowe i przedstawionych MEN do wiadomości.

5. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny zajęć tygodniowo w przedszkolu tj. 60 minut dla grupy z tym, czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić :

1) 15 minut z dziećmi 3-4 letnimi;

2) 30 min z dziećmi 5-6 letnimi.

6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, odbywa się poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

7. Kwalifikowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się według następujących zasad:

1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego, zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Toruń;

2) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie odroczone od realizacji obowiązku szkolnego, szczególnie uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Nr 19 w poprzednim roku szkolnym;

3) wychowankiem oddziału przedszkolnego dziecko może być nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym kończy ono 9 lat;

4) dziecko spoza Gminy Miasta Toruń może być przyjęte na wolne miejsce po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy i po zawarciu porozumienia dotyczącego dofinansowania kosztów jego edukacji przez Gminę na terenie której mieszka;

5) kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę miejsc w oddziałach przedszkolnych, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która stosuje następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność rodziców kandydata,
- c) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- d) samotne wychowywanie kandydata przez jednego z rodziców,
- e) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

6) rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzi się każdego roku według harmonogramu, którego szczegóły do 15 marca każdego roku podaje do publicznej wiadomości Dyrektor (szczegółowy zapis przebiegu rekrutacji znajduje się w regulaminie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych);

7) na wniosek nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia z listy zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka na zajęciach trwa dłużej jeden miesiąc, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców o zamiarze skreślenia.

8. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego wynosi:

- 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla dzieci niewidomych i niedowidzących - nie więcej niż 10;
- 4) w oddziale dla dzieci niesłyszących i niedosłyszących - nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
- 6) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 7) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami, o których mowa w ust.8 pkt 1-6 - nie więcej niż 5.

9. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim za zgodą organu prowadzącego.

10. Dla potrzeb organizacyjnych ustala się następujący tygodniowy wymiar zajęć:

- 1) kształcenie zintegrowane - 25 godzin (w tym 1 godzina język obcy nowożytny);
- 2) religia (etyka) – 1 godzina;

3) zajęcia specjalistyczne – 10 godzin.

11. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt „a” rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust.19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

12. Dzienny czas pracy wychowawczo – dydaktycznej, rewalidacyjnej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego trwa co najmniej 5 godzin – po 60 minut każda.

11. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi 5-6 (i starszymi) – około 30 minut.

§37

1. Wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych jest realizowane w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uwzględniające obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów wychowania, dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych i możliwości dzieci.

2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego odbywają obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zapewniające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§38

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz poza nimi ustala się w następujący sposób:

- 1) Dyrektor powierza na początku każdego roku szkolnego oddział przedszkolny opiece jednemu (dwojgu) nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy, którzy posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Ze względu na organizację pracy placówki może nastąpić zmiana wychowawcy grupy w trakcie roku szkolnego(np.: urlopy zdrowotne, długotrwałe zwolnienia lekarskie, zmiana miejsca pracy);
- 2) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z przyjętym programem i miesięcznym planem pracy;
- 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe (np. religia) organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 6) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 7) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Szkole Podstawowej Nr 19.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.

4. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

5. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +17° C.

§39

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców są następujące:

- 1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe;
- 3) dziecko powinno być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez upoważnione na piśmie przez rodzica osoby, zapewniające pełne bezpieczeństwo dzieci;
- 4) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 5) nauczyciel zobowiązana jest do pobrania pisemnych upoważnień od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbioru dziecka;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu) lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 7) Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dziecka;
- 8) rodzic (opiekun prawny) przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego według podpisanej deklaracji na dany rok szkolny;
- 9) oddziały przedszkolne pełnią dyżur w dniach przedłużonego weekendu w przypadku zgłoszenia się co najmniej 4 dzieci.

§40

1. Opłaty za obiady:

- 1) są pobierane z góry nie później niż do 15 każdego miesiąca;
 - 2) podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności (gdy rodzic zgłosi nieobecność dziecka w dniu nieobecności do godziny 9.00);
2. Skreślenie dziecka z listy oddziału przedszkolnego nie zwalnia rodzica (opiekuna prawnego) z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

§41

1. Organizację pracy grupy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Proporcje zachowania czasu zajęć i zabaw w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółowy rozkład dnia ustala wychowawca oddziału przedszkolnego na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Metody pracy i indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne wymagają akceptacji rodziców , na podstawie pisemnego zaproszenia rodzice współuczestniczą w ich opracowaniu.

5. Na uzasadniony wniosek rodziców , przed zajęciami w oddziale przedszkolnym oraz po ich zakończeniu, dzieci mogą być objęte opieką w świetlicy szkolnej na zasadach określonych w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 19.

§42

1. Dla oddziałów przedszkolnych prowadzi się następującą dokumentację:

1) dziennik zajęć grupowych, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej , odrębnie dla każdej grupy;

2) dziennik zajęć specjalistycznych;

3) dziennik zajęć świetlicowych , w którym dokumentuje się realizację programu;

4) „Miesięczny plan pracy” – zawierający treści programowe skorelowane z programem tygodniowym, odrębnie dla każdej grupy;

5) „Program edukacyjno-wychowawczy”;

6) kartę „Diagnoza Rozwoju Dziecka” (wraz z wytworami pracy dzieci), w których dokonuje się wpisów 2 razy w ciągu roku szkolnego – do końca września, do zakończenia zajęć w czerwcu każdego roku szkolnego (zawiera arkusz obserwacji pedagogicznej);

7) „Kartę logopedyczną” – wypełniana w oparciu o dokumentację medyczną oraz dokładny wywiad z rodzicami, na początku roku szkolnego dla każdego nowego dziecka w oddziale przedszkolnym;

8) informację o gotowości szkolnej.

2. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

3. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

4. Na podsumowujących posiedzeniach Rady Pedagogicznej przewodnicząca zespołu edukacyjnego nauczycieli oddziałów przedszkolnych przedstawia sprawozdanie z pracy oddziałów przedszkolnych .

5. Dziecko, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczania do oddziału przedszkolnego może być objęte indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie ze Statutem szkoły (Rozdział: Organizacja indywidualnego Obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nauczania indywidualnego) .

Rozdział 7: Organizacja zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§43

1.W porozumieniu z organem prowadzącym Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Zakwalifikowanie dziecka do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka następuje po rozpatrzeniu wniosku rodziców, do którego załączona jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, a w stosunku do dziecka, które ukończyło 7 rok życia dodatkowo – decyzja o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydana przez Dyrektora szkoły, w obwodzie której ono mieszka.

3. Dziecko zamieszkujące poza Gminą Miasta Torunia może być zakwalifikowane do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w przypadku wolnych miejsc, po zawarciu porozumienia dotyczącego dofinansowania kosztów jego przez Gminę, na terenie której ono zamieszkuje.

4. Pracę zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka koordynuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
5. W obrębie zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka tworzy się podzespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dla poszczególnych dzieci.
6. W każdym podzespole Dyrektor wskazuje koordynatora, który odpowiada za przygotowanie dokumentacji, kontakty z rodziną dziecka.
7. Miejsce i czas prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
8. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych dziecka zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
9. Zespół i podzespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka analizują skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie oraz planują dalsze działania.
10. Zespół i podzespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka szczegółowo dokumentują swoje działania, prowadząc następującą dokumentację:
 - 1) dziennik wczesnego wspomagania rozwoju dziecka będący jednocześnie arkuszem obserwacji dziecka, w którym odnotowują:
 - a) szczegółowe dane o dziecku w tym numer i datę wydania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - b) ocenę sprawności dziecka we wszystkich sferach rozwojowych,
 - c) ocenę postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - d) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 2) wykazy dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka oraz szczegółowe, miesięczne i tygodniowe harmonogramy zajęć;
 - 3) zapisy treści zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w których nauczyciele odnotowują w szczególności uwagi o jej udziale w realizacji indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 4) dokumentację diagnostyczną, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) historii dziecka,
 - b) ustalonych kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) wykazu instytucji, które zapewniają lub powinny zapewniać dziecku rehabilitację, terapię i inne formy pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 5) zaakceptowane przez rodziców indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne , które określają:
- a) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka,
 - b) wsparcie rodziny dziecka, w tym zakres współpracy z przedszkolem do którego uczęszcza dziecko, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej,
 - c) sposób oceny postępów dziecka;
- 6) protokolarz posiedzeń zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
11. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

§44

1. Przy szkole działa punkt konsultacyjny wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Do zadań punktu konsultacyjnego należy w szczególności:
- 1) dokonywanie wstępnej diagnozy rozwoju psychoruchowego dziecka;
 - 2) rozpoznawanie w jakich sferach funkcjonowania dziecka, jego rozwój jest zaburzony lub nieprawidłowy;
 - 3) pomaganie rodzicom w realnej ocenie sytuacji rozwojowej dziecka oraz jego możliwości;
 - 4) udzielanie wskazówek i pomocy we właściwym doborze terapii, form stymulacji dostosowanych do potrzeb, możliwości i preferencji dziecka;
 - 5) wskazywanie rodzicom właściwych instytucji i poradni specjalistycznych organizujących pomoc.

Rozdział 8: Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

§45

1. W porozumieniu z organem prowadzącym szkoła może organizować zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 9: Organizacja zajęć dodatkowych.

§46

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych. Do udziału w zajęciach uczniowie kwalifikowani są po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z kryteriami ustalonymi przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczba uczestników zajęć dodatkowych/pozalekcyjnych wynosi od 8 do 10 uczniów. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inną liczbę uczestników.

4. Organizację zajęć dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej.

5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Rozdział 10 : Organizacja lekcji religii.

§48

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie, sprawują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział 11: Organizacja zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

§49

1. Dla wszystkich uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, autyzmem w tym z zespołem Aspergera uczęszczających do klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 12: Praktyki studenckie.

§50

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 13: Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

§51

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 14: Biblioteka szkolna.

§52

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samodzielności oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- h) ewidencjonowanie podręczników, materiałów dydaktycznych i ćwiczeniowych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblieczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z bibliotek publicznych,
- b) udział w konkursach, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblieczne zbiorów specjalnych.

5. Inwentaryzacja zbiorów biblioteki przeprowadzana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 15: Świetlica szkolna.

§53

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących oraz dzieci korzystające z dowozu gminnego;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad powierzonymi i zapisanymi do świetlicy dziećmi;
 - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych;
 - 3) współpraca z nauczycielami i wychowawcami;
 - 4) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 5) zapewnienie opieki klasom, w sytuacji gdy nauczyciel jest nieobecny, a z przyczyn organizacyjnych niemożliwe jest pełnienie zastępstwa przez innego nauczyciela;
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi;
 - 8) realizowanie zadań i celów wynikających ze Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego i Regulaminu Pracy Świetlicy.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej wychowanków niż oddział.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 16: Stołówka szkolna.

§54

1. W szkole funkcjonuje stołówka zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

Rozdział 17: Baza szkoły.

§55

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale do zajęć edukacyjnych i edukacyjno-terapeutycznych;
 - 2) pracownie do zajęć techniki;
 - 3) sale przedszkolne z szatnią;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) sale do terapii ruchowej;
 - 6) sale do integracji sensorycznej;
 - 7) gabinet pedagoga i psychologa;
 - 8) gabinet medyczny;
 - 9) gabinety do zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) gabinet do zajęć socjoterapeutycznych;
 - 11) bibliotekę szkolną;

- 12) jadalnię szkolną;
- 13) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
- 14) szatnię;
- 15) pracownię do zajęć z zakresu informatyki;
- 16) tereny sportowo-rekreacyjne.

Rozdział 18: Pomoc materialna uczniom.

§56

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w formie:

1) stypendium szkolnego, które przyznaje się uczniowi:

a) znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie,

b) pochodzącemu z rodziny niepełnej lub wystąpiło zdarzenie losowe;

2) zasiłku szkolnego, który przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;

3) uczestnictwa w formach wypoczynku zimowego i letniego oraz wycieczkach, na które szkoła pozyskuje darowizny z firm i instytucji;

4) dowożenia uczniów na zajęcia obowiązkowe z domu do szkoły oraz odwożenia ich po zajęciach do domu.

2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 19: Organizacja dowozów i odwozów uczniów.

§57

1. Szkoła organizuje dowożenie i odwożenie uczniów:

1) z niepełnosprawnością ruchową, uczestniczących w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;

2) uczniów, których rodzice pracują;

3) dzieci z oddziałów przedszkolnych;

4) pozostałych, których rodzice złożą stosowny wniosek a szkoła dysponuje miejscami w busach przewożących dzieci.

2. Opieka wychowawcza w czasie dowożenia i odwożenia uczniów jest sprawowana przez upoważnionych przez Dyrektora pracowników szkoły.

3. Do obowiązków osoby sprawującej opiekę wychowawczą nad dowożonymi o odwożonymi uczniami należy:

- 1) odebranie od rodzica dziecka z miejsca zamieszkania lub innego wyznaczonego według tygodniowego harmonogramu przewozów i odprowadzenie do pojazdu szkolnego;
- 2) pomoc przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsca, zapięcie pasami oraz dopilnowanie ładunku i porządku w pojeździe, z przestrzeganiem zasad, że opiekun wsiada ostatni;
- 3) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy;
- 4) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się uczniów podczas przejazdu;
- 5) zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów z pojazdu i przejścia do szkoły lub domu.

4. Poza przewozami wymienionymi ust.1 pkt. 4 szkoła może organizować przewóz uczniów:

- 1) na imprezy odbywające się poza terenem szkoły;
- 2) do gabinetu stomatologicznego lub innej placówki służby zdrowia w celu uzyskania pomocy medycznej;
- 3) na praktyki i wycieczki.

5. Organizację, zasady finansowania oraz zasady sprawowania opieki wychowawczej podczas przewozów, o których mowa w ust.4 pkt. 1,2,3 określa Dyrektor w porozumieniu z rodzicami przewożonych uczniów oraz wychowawcami oddziałów.

6. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 20: Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§58

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog.

Rozdział 22: Działalność organizacji społecznych w szkole.

§59

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 23: Wolontariat w szkole.

§60

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariat ma na celu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych (ludzi, zwierząt);
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
3. Zasady działania wolontariatu są następujące:
 - 1) formą działania wolontariatu uczniowskiego są inicjatywy nauczycieli, którzy na bieżąco diagnozują potrzeby społeczne w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym;
 - 2) koordynatorem działań Wolontariatu jest jeden z opiekunów Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) inicjatywa Wolontariatu może być zgłoszona przez ucznia, nauczyciela szkoły lub zaproponowana przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 4) każdy wolontariusz podejmujący wyznaczone zadanie musi uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 5) uczniowie w ramach Wolontariatu działają zawsze pod opieką nauczyciela;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor;
- 7) jeżeli wolontariat jest organizowany poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

Rozdział 24: Doradztwo zawodowe.

§61

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który ma na celu przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia poprzez pobudzenie uczniów do samopoznania i zdobycie wiedzy niezbędnej do właściwego zaplanowania kariery zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe polega w szczególności na:

- 1) diagnozie potrzeb społeczności szkolnej w zakresie pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku kształcenia;
- 2) konieczności kształcenia wśród uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych;
- 3) systematycznych oddziaływaniach wychowawczo – doradczych;
- 4) motywowaniu uczniów do znalezienia miejsca w świecie;
- 5) przygotowaniu do podejmowania wyborów i doskonalenia siebie;
- 6) pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej;
- 7) pracy z rodzicami/opiekunami prawnymi odnośnie:
 - a) podniesienia umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenia umiejętności wychowawczych,
 - c) wypracowania form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;

- 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy społeczeństwie;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców, pedagoga szkolnego i doradcę zawodowego rodzicom;
 - 5) spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 6) spotkania z absolwentami;
 - 7) wycieczki zawodoznawcze;
 - 8) indywidualne konsultacje;
 - 9) pogadanki dla rodziców;
 - 10) kierowanie na badania uczniów w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Za wdrożenie zadań odpowiedzialni są: Dyrektor, wychowawcy, doradca zawodowy, nauczyciele, bibliotekarz i pedagog.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program nauczania doradztwa zawodowego oraz plan pracy pedagoga szkolnego.

DZIAŁ V: PRACOWNICY SZKOŁY.

Rozdział 1: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§62

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciele szkoły wykonują pracę profilaktyczną, opiekuńczą i edukacyjną oraz są odpowiedzialni za jej jakość.
5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wypełniając swoje zadania są odpowiedzialni za jakość pracy szkoły w zakresie zgodnym z indywidualnym przydziałem obowiązków

ustalonym przez Dyrektora szkoły, regulaminem pracy oraz obowiązującymi w szkole procedurami.

6. Pracownicy szkoły, o których mowa w ust. 5 mają za zadanie:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie miejsca zgodnie z zasadami BHP;
- 5) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 6) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
- 7) zachowania uprzejmości życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, współpracownikami oraz dziećmi.

§63

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§64

1. Dyrektor Szkoły może delegować wykonywanie niektórych zadań oraz wybranych uprawnień, wynikających z odrębnych przepisów na poszczególnych pracowników zatrudnionych w szkole, w szczególności:

- 1) wicedyrektora;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) kierownika gospodarczego;
- 4) specjalistę ds. kadr;
- 5) nauczycieli pełniących funkcje:
 - a) przewodniczących zespołów edukacyjnych i zespołów nauczycielskich;
- 6) pedagoga;
- 7) psychologa.

2. Delegowanie, o którym mowa w ust.1 nie może naruszyć uprawnień organów szkoły.

3. Dyrektor szkoły może delegować swoje zadania i uprawnienia w celu:

- 1) usprawnienia kierowania działalnością szkoły;
- 2) zapewnienia zastępstw na czas nieobecności swojej lub wicedyrektora.

4. Wykonywanie zadań i uprawnień Dyrektor deleguje na piśmie.

Rozdział 2: Zadania wicedyrektora.

§65

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

3. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:

1) współdziałanie z Dyrektorem w kierowaniu bieżącą działalnością edukacyjną, opiekuńczą i profilaktyczną oraz reprezentowaniu jego interesów w określonych przez Dyrektora sprawach;

2) współpraca z Dyrektorem szkoły w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego i realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;

3) koordynowanie współpracy z Radą Rodziców oraz przewodniczącymi zespołów nauczycielskich i edukacyjnych;

4) koordynowanie współpracy Szkoły ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;

5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości;

6) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

8) kontrola dokumentacji realizacji wycieczek;

9) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

10) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;

11) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;

12) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

13) prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

14) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

15) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

16) wykonywanie innych obowiązków wynikających z indywidualnego przydziału obowiązków.

Rozdział 3: Zadania wychowawcy klasy.

§66

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora szkoły;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u ucznia.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, to jest:

1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) sporządza świadectwa szkolne;

4) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy na platformie Microsoft – 365 Share Point;

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4 : Zadania nauczyciela.

§67

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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 5) rozwijanie zdolności oraz zainteresowań uczniów;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
- 7) rzetelność w stosowaniu zasad oceniania zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) dbanie o prawidłową realizację programu nauczania;
- 12) współpraca z biblioteką szkolną;
- 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 14) poznawanie środowiska rodzinnego uczniów;
- 15) sumienne, rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, według obowiązującego harmonogramu, natychmiastowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów, zgłaszanie wszelkich uwag o niewłaściwym zachowaniu, powstałych uszkodzeniach, zniszczeniach lub innych nieprawidłowościach do Dyrektora.

4. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) w zakresie pełnienia dyżurów podczas przerw do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

- b) pełnienie dyżuru podczas przerw w klasach I-III i zespołach edukacyjno-terapeutycznych (bezpośrednio przy klasie) przez wychowawcę lub nauczyciela, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne,
 - c) dbanie, by uczniowie nie śmiecili, nie dewastowali urządzeń szkolnych, nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - d) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad przemieszczania się w budynku szkolnym oraz zasad wchodzenia i wychodzenia ze szkoły,
 - e) egzekwowanie, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - f) niedopuszczanie do palenia papierosów, przyjmowania używek na terenie szkoły,
 - g) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - h) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- 2) w zakresie przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny na zajęciach, zajęciach pozalekcyjnych, na wycieczkach oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę realizuje poprzez:
- a) ciągłą obecność nauczyciela na zajęciach – niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela,
 - b) ograniczenie do niezbędnego minimum wyjść uczniów do sanitariatów w czasie zajęć,
 - c) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz odnotowanie ich obecności,
 - d) troszczenie się o porządek, ład i czystość w sali lekcyjnej,
 - e) odprowadzanie do świetlicy szkolnej po zajęciach uczniów, którzy nie osiągnęli samodzielności w zakresie samodzielnego powrotu do domu,
 - f) nadzorowanie przebierania uczniów w strój sportowy, a po zakończeniu lekcji wychowania fizycznego w strój szkolny, dbając o właściwe zabezpieczenie odzieży i innych przedmiotów pozostawionych przez uczniów,
 - g) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi oraz opiekunowi sali lekcyjnej zauważonych usterek, awarii, uszkodzenia sprzętu i innych nieprawidłowości,

- h) zapoznavanie uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym – z zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć, przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej i form ewakuacji ze szkoły,
- i) powiadamianie o wyjściu z uczniami na zajęcia poza obiekty szkolne (wpis w zeszycie wyjść),
- j) wstrzymanie lub nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, albo stan znajdujacego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- k) zapewnienie nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska zaopatrując ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,
- l) zapewnienie uczniom ciągłej opieki w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub inną placówkę pozaszkolną,
- ł) dostosowanie do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących stopnia trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zapewnienie pełnego bezpieczeństwa ćwiczących, sprawdzanie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego,
- m) organizowanie opieki podczas zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia uczniów, a także uwzględniając specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywać, gwarantujących pełne bezpieczeństwo uczniów,
- n) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punkt docelowego, niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy gołoledzi,
- o) dbanie o przestrzeganie zasad bezpiecznego przebywania nad wodą, w tym pływanie oraz kąpanie się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem nauczyciela,
- p) nie wydawanie uczniom sprzętu, na przykład sportowego, którego użycie może spowodować lub stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.

2. Zakres obowiązków nauczycieli szkoły obejmuje w szczególności:

- 1) stosowanie się do Statutu, Regulaminów i zarządzeń Dyrektora lub innych wytycznych władz oświatowych;
- 2) dbanie o honor szkoły, pomnażanie jego dorobku i tradycji;
- 3) wykonywanie zadań przydzielonych w planie pracy szkoły;
- 4) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zespołach powołanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
- 5) dzielenie się swoim doświadczeniem zawodowym oraz pomoc innym nauczycielom;
- 6) staranne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 7) informowanie uczniów na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu, warunkach oraz sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 8) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 9) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu wśród wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) respektowanie uprawnień wychowawcy klasowego;
- 11) zgłaszanie do Dyrektora dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa oraz zdrowia uczniów i pracowników szkoły a także jej gości;
- 12) prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole;
- 14) ściśle przestrzeganie Regulaminów wewnętrznych szkoły;
- 15) utrzymywanie tajemnicy służbowej.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) nietykalności cielesnej;
- 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) zgłaszania do Dyrektora potrzeb w zakresie środków i pomocy dydaktycznych;
- 5) występowania z wnioskami w sprawach dotyczących organizacji i działalności Szkoły;
- 6) proponowania oraz opracowywania innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz ich przeprowadzania;

7) swobodnego wyboru form i metod nauczania oraz ich treści przedmiotowych zawartych w podstawie programowej.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo:

1) przed Dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych ze swojego przedmiotu nauczania w poszczególnych klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich pracował,

b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;

2) służbowo przed władzami szkoły, a także cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania dotyczącej wypadków uczniowskich lub w przypadku pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i jej Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział 5 : Zadania pedagoga i psychologa.

§68

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział 6: Zadania logopedy.

§69

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia w zakresie języka polskiego, usprawniania technik szkolnych;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 7: Zadania socjoterapeuty.

§70

1. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie, zagrożonych uzależnieniem od środków odurzających i substancji psychoaktywnych oraz od alkoholu i nikotyny;
 - 2) prowadzenie grupowej i indywidualnej terapii, rozwijającej w szczególności umiejętności psychospołeczne, poczucie własnej wartości oraz motywację do podejmowania różnych form aktywności alternatywnych wobec zachowań ryzykownych;
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych;
 - 4) współpraca z instytucjami wspomagającymi Szkołę w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

Rozdział 8: Zadania nauczyciela bibliotekarza.

§71

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 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 oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Rozdział 9: Zadania nauczyciela świetlicy.

§72

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 10: Zespoły nauczycielskie.

§73

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu nauczycielskiego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy. Zebrania są protokołowane.

§74

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole tworzą także zespoły:
- 1) edukacyjne:
 - a) oddziałów przedszkolnych,
 - b) I etapu,
 - c) II etapu,
 - d) zespołów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 2) wczesnego wspomagania rozwoju.
2. Pracą zespołów edukacyjnych kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora szkoły na wniosek zwykłej większości członków tych zespołów.
3. Dyrektor szkoły może powołać wybranych nauczycieli do składu zespołów problemowo-zadaniowych z własnej lub ich inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wniosek zwykłej większości zespołów, o których mowa w ust.1

§75

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora szkoły:
- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

DZIAŁ VI: WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.

Rozdział 1: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

§76

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§77

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach edukacji i rewalidacji uczniów oraz realizacji zadań Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
2. W celu umożliwienia rodzicom współdecydowania o procesie edukacji i profilaktyki, organizowanych przez Szkołę, ustala się następujące formy współdziałania:
 - 1) bieżące, indywidualne konsultacje z nauczycielami;
 - 2) planowane spotkania rodziców z wychowawcą oddziału, nie rzadziej niż czterokrotnie w ciągu roku szkolnego;

- 3) udział rodziców w zajęciach edukacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, edukacyjno – terapeutycznych, obserwacjach, lekcjach otwartych, rewalidacyjno – wychowawczych, pozalekcyjnych;
- 4) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
- 5) udział rodziców w turnusach rehabilitacyjnych i wycieczkach szkolnych;
- 6) informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) wspólne organizowanie imprez okolicznościowych, wycieczek szkolnych;
- 8) pomoc rodziców w urządzaniu i wyposażaniu pomieszczeń szkolnych;
- 9) uzgadnianie w „grupach wsparcia”:
 - a) rozwiązań trudności wychowawczych i edukacyjnych,
 - b) sposobów rozwiązywania problemów wynikających z zakłócania przez ucznia warunków bezpieczeństwa w szkole i jego demoralizującego wpływu na innych uczniów,
 - c) indywidualnych kontraktów,
 - d) innych spraw związanych z potrzebami uczniów i oczekiwaniami rodziców;
- 10) udział Dyrektora i wicedyrektora oraz innych zatrudnionych w szkole nauczycieli w posiedzeniach Rady Rodziców na podstawie skierowanego do nich zaproszenia lub powiadomienia;
- 11) porozumiewanie się z rodzicami, w szczególności w sprawach:
 - a) miejsca i rozkładu zajęć nauczania indywidualnego i wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
 - b) organizacji przerw na I etapie edukacyjnym,
 - c) rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,
 - d) przedłużenia edukacji uczniów,
 - e) indywidualnych kontaktów zawieranych z uczniami,
 - f) przynoszenia do szkoły i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - g) kwalifikowania uczniów do udziału w zajęciach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnych oraz w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”,
 - h) organizowania zajęć religii,
 - i) promocji ucznia w ciągu roku szkolnego,

- j) dostosowania warunków egzaminu zewnętrznego i próbnego oraz zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do nich,
 - k) udziału ucznia w wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach na zawody, konkursy itp.
 - l) innych, wynikających ze Statutu szkoły i z odrębnych przepisów.
3. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami na terenie szkoły oraz w miarę potrzeb odwiedzają ich w miejscu zamieszkania po uprzednim uzgodnieniu wizyty.
4. Rodzice uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- a) zapewnienia regularnego ich uczęszczania na zajęcia;
 - b) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się uczniów do zajęć;
 - c) zapewnienia uczniowi noszenia na terenie szkoły schludnego ubioru w stonowanych kolorach.
5. Rodzicom zapewnia się możliwość udziału w spotkaniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Rodzice zapraszani są do udziału w pracach zespołu opracowującego Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Rodzice otrzymują kserokopie dokumentów.
6. Wychowawca oddziału jest zobowiązany współpracować z rodzicami w opracowaniu i realizacji:
- 1) Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla dzieci oddziałów przedszkolnych, objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka oraz dla uczniów szkoły;
 - 2) indywidualnych kontraktów zawieranych z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
7. Nauczyciele i rodzice ucznia objętego nauczaniem indywidualnym współpracują w zapewnieniu warunków do jego realizacji zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Nauczyciele i rodzice ucznia na bieżąco współpracują w zakresie wymiany informacji o jego zachowaniu.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w trakcie zebrań i

konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami), w przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

10. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w spełnianiu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
- 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.

§78

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

§79

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

DZIAŁ VII: UCZNIOWIE SZKOŁY.

Rozdział 1: Zasady rekrutacji.

§80

1. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 przyjmowani są uczniowie i dzieci zamieszkujący na terenie Gminy Miasta Toruń na podstawie:

- 1) wniosku rodzica;
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) skróconego aktu urodzenia;
- 4) odpisu arkusza ocen, za wyjątkiem uczniów przyjmowanych do klas pierwszych.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjmowane dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 9 lat i odroczone im rozpoczęcia obowiązku szkolnego.

3. Do szkoły mogą być przyjmowani, w przypadku wolnych miejsc, także uczniowie i dzieci zamieszkujący poza Gminą Miasta Torunia na podstawie:

- 1) skierowania Prezydenta Miasta Torunia;
- 2) porozumienia z Gminą, na terenie której dziecko zamieszkuje, w sprawie refundacji różnicy kosztów pobytu dziecka w szkole, a wysokością subwencji oświatowej – w przypadku dziecka zakwalifikowanego do oddziału przedszkolnego.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły przez cały okres trwania roku szkolnego, do wyczerpania limitu miejsc, określonego w odrębnych przepisach.

Rozdział 2: Obowiązek szkolny.

§81

1. Kształcenie w szkole jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia :

- 1) 9 roku życia w roku kalendarzowym, w którym kończy się rok szkolny – w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;

2) 20 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może się rozpocząć z początkiem roku szkolnego w roku, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie którym mieszka dziecko, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 i 4 rodzic dołącza orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§82

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, do której zapisane jest dziecko i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 Ustawy Prawo Oświatowe.

2. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a Ustawy o Systemie Oświaty.

§83

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 3: Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.

§84

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji,

wulgarnych, obraźliwych, obrażających uczucia religijne, promujących odżywkę nadruków nie może odsłaniać dekoltu, pleców, brzucha oraz górnej części ud itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.

1) dziewczęta: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka, buty stosowne do stroju;

2) chłopcy: ciemne spodnie, biała koszula, buty stosowne do stroju.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

Rozdział 4: Prawa ucznia.

§85

1. Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

1) zapoznania się ze swoimi prawami;

2) obrony przed poniżającym traktowaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

3) ochroną przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne oraz w korespondencję;

4) swobodnego wyrażania swoich poglądów z zachowaniem zasad poszanowania innych osób;

5) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

7) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

8) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

10) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń i wychowanek Szkoły jest uprawniony w szczególności do:

- 1) zgłoszenia nauczycielowi na początku zajęć nie przygotowania do nich, nie więcej niż dwa razy w semestrze z każdego przedmiotu, za wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych;
- 2) zwolnienia z podlegających ocenie odpowiedzi pisemnych i ustnych następnego dnia, po udziale w konkursie, zawodach sportowych, olimpiadzie, powrocie z wycieczki oraz usprawiedliwionej nieobecności;
- 3) zwolnienia z odrabiania zajęć domowych po cyklu wolnych dni od nauki (co najmniej 3 –dniowym), ferie i przerwy świąteczne;
- 4) ustnego zgłoszenia niedyspozycji zdrowotnej na zajęciach, w szczególności na zajęciach wychowania fizycznego oraz korekty wad postawy;
- 5) zgłoszenia nauczycielowi rezygnacji z udziału w reprezentowaniu szkoły w zawodach sportowych, z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem;
- 6) udziału w turnusach rehabilitacyjnych, wycieczkach oraz różnych formach wypoczynku letniego i zimowego, organizowanych przez Szkołę na zasadach określonych w odrębnych kryteriach;
- 7) zgłaszania za wiedzą rodziców rezygnacji z udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz decydowania w sprawach uczęszczania na zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” oraz religii - w przypadku ukończenia 18 roku życia.

Rozdział 5: Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§86

1. W przypadku naruszania praw ucznia w szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - 1) uczeń ma prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia ich naruszenia;
 - 2) skargę ucznia niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice lub wychowawca oddziału oraz pedagog bądź psycholog;
 - 3) uczeń pełnoletni może złożyć skargę samodzielnie lub w jego imieniu mogą ją złożyć także osoby wymienione w pkt 2;

- 4) skargę rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z wicedyrektorem, pedagogiem lub psychologiem w terminie 7 dni od jej złożenia;
- 5) na złożoną skargę uczeń lub osoba występująca w jego imieniu uzyskują odpowiedź w formie pisemnej;
- 6) od odpowiedzi na skargę uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 6: Obowiązki ucznia.

§87

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) nie używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia (najpóźniej w przeciągu 7 dni), usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o

przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

11) dbania o piękno mowy ojczystej;

12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;

15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;

16) zachowania czystego i zadbanego wyglądu;

17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

18) nosić w szkole obowiązujący strój szkolny;

19) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły według ściśle określonych reguł (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

Rozdział 7: Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

§88

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

11. Jeśli uczeń nie podporządkuje się obowiązującym zasadom oddaje wyłączony telefon nauczycielowi. Telefon przechowywany jest w szkolnym sejfie do czasu odbioru go przez rodzica lub prawnego opiekuna.

Rozdział 8 : Nagrody.

§89

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły na forum klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły na apelu danego etapu edukacyjnego lub apelu ogólnoszkolnym;
- 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 4) pochwałę ustną Dyrektora szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę rzeczową (książkę, odznakę, dyplom i in.);
- 7) list pochwalny, gratulacyjny lub dyplom wychowawcy oddziału, Dyrektora skierowany do rodziców;
- 8) przyznanie tytułu:
 - a) Najlepszy Absolwent Szkoły
 - b) Najaktywniejszy Czytelnik,
 - c) Wzorowy kolega,
 - d) Mistrz:
 - Pisania,
 - Sportu,
 - Czytania,
 - Wypowiedzi,
 - Zachowania,
 - Rachunków,
 - e) Wzorowy dyżurny,
 - f) Złota rączka,
 - g) Mały artysta,
 - h) Przyjaciół przyrody,

- i) Wesoła nutka,
- j) Lubię szkołę.
- 2. Nagrody przyznaje wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły, inni nauczyciele.
- 3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) wyjątkowa postawa wobec koleżanek i kolegów cechująca się empatią, chęcią niesienia pomocy.
- 4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
- 5. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Rozdział 9: Kary.

§90

- 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.
- 2. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego uczeń szkoły ponosi następujące konsekwencje:
 - 1) przeprosiny poszkodowanego w formie ustnej lub pisemnej:
 - a) w obecności świadków zdarzenia,
 - b) w obecności uczniów klasy,
 - c) w obecności uczniów danego etapu edukacyjnego,
 - d) w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) naprawienie szkody:
 - a) samodzielna lub z pomocą rodziców naprawa części lub całości uszkodzonego sprzętu,

- b) poniesienie kosztów naprawy lub zakupu nowej części lub całości uszkodzonego sprzętu;
- 3) prace porządkowe na rzecz szkoły lub ucznia:
 - a) prace typu: mycie, ścieranie, pranie,
 - b) porządkowanie pomieszczeń lub terenu wokół szkoły;
- 4) w przypadku nie wywiązywania się z zadań określonych w ust. 2 ponosi karę w formach określonych w ust. 4.
- 3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
- 4. Uczeń może uzyskać karę w formie:
 - 1) przepisywania całości lub wybranych punktów regulaminu uczniowskiego;
 - 2) zapisywania przez ucznia (w zeszycie kontaktów, zeszycie przedmiotowym, na kartce), w dosłownym brzmieniu jego wulgarnych wypowiedzi i okazywania do wiadomości i podpisu rodzicom;
 - 3) rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą lub pedagogiem, psychologiem, socjoterapeutą;
 - 4) upomnienia lub nagany Dyrektora , w przypadku gdy uczeń otrzyma 15 uwag negatywnych;
 - 5) pismnego lub telefonicznego powiadomienia rodziców o łamaniu postanowień Statutu;
 - 6) zakazu uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) zakazu reprezentowania klasy lub szkoły w zawodach, konkursach i pokazach;
 - 8) okresowego zawieszenia prawa do udziału w uroczystościach, imprezach, wycieczkach szkolnych, zabawach, zajęciach pozalekcyjnych, turnusach rehabilitacyjnych;
 - 9) kary pieniężnej w celu pokrycia kosztów naprawienia szkody;
 - 10) prac użytecznych, w szczególności porządkowych na rzecz szkoły;
 - 11) pozostania w świetlicy szkolnej po skończonych lekcjach w celu wywiązania się z obowiązków ucznia (w szczególności odrabiania zadań domowych);
 - 12) obowiązku udziału w dodatkowych zajęciach lekcyjnych i rewalidacyjnych, realizowanych w innym zespole klasowym, w przypadku konieczności odpracowania nieusprawiedliwionej nieobecności, w szczególności wskutek ucieczki;
 - 13) obowiązku noszenia stroju zastępczego w sytuacji braku odpowiedniego ubrania;
 - 14) zakazem używania telefonu komórkowego przez okres:

- a) 1 tygodnia, jeżeli uczeń używał go na lekcji po raz pierwszy (telefon znajduje się depozycie),
- b) 2 tygodni, jeżeli sytuacja się powtórzyła,
- c) przy kolejnym użyciu telefonu komórkowego Dyrektor odbiera go i zatrzymuje do końca trwania zajęć dydaktycznych danym roku szkolnym lub oddaje rodzicom.

5. Procedura i tryb wymierzania kary:

1) karę w formach wymienionych w ust. 4 pkt.1-13 wyznacza w dniu stwierdzenia zachowań ucznia niezgodnych ze Statutem szkoły i Regulaminem Uczniowskim:

a) wychowawca oddziału, który ją także rejestruje, uwzględniając bieżące informacje innych pracowników szkoły,

b) nauczyciel w obecności którego, uczeń naruszył postanowienia Statutu i Regulaminu Uczniowskiego, odnotowując wyznaczoną przez siebie karę w wydzielonej części dziennika lekcyjnego, nauczyciel ten ma obowiązek wyegzekwować od ucznia wykonanie kary;

2) nauczyciel nie pełniący funkcji wychowawcy może odstąpić od wymierzenia kary, jeśli na przyjęcie tego obowiązku wyrazi zgodę wychowawca oddziału;

3) o wyznaczeniu uczniowi kary informuje rodziców nauczyciel, który tę karę wymierzył lub, w uzgodnieniu z tym nauczycielem bądź z Dyrektorem szkoły: wychowawca oddziału, pedagog, psycholog, socjoterapeuta, nauczyciel pełniący dyżur podczas przerwy;

4) informację o wyznaczonej karze należy przekazać rodzicom w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia stwierdzenia naruszenia przez ucznia postanowień Statutu i Regulaminu Uczniowskiego;

Rozdział 10: Przeniesienie ucznia do innej szkoły. Skreślenie z listy uczniów.

§91

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§92

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku gdy ukończył on 18 rok życia, a

jeśli wcześniej to jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej placówki, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, w następujących przypadkach:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży na terenie Szkoły;
- 3) dopuszcza się rozprowadzania środków psychoaktywnych i alkoholu na terenie szkoły;
- 4) pali papierosy, pije alkohol, używa środków psychoaktywnych;
- 5) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów bądź pracowników szkoły;
- 6) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób;
- 7) zachowuje się wulgarnie lub łamie normy obyczajowe, demoralizuje innych uczniów;
- 8) jego nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach obowiązkowych przekracza 3 miesiące.

2. Dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów ucznia, który po ukończeniu 18 roku życia złożył pisemne oświadczenie o rezygnacji z uczęszczania do szkoły.

§93

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§94

1. Od kar nałożonych uczniowi przysługuje mu prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.

2. Procedura i tryb odwołania rodziców oraz ucznia, który ukończył 18 lat od ustanowionej kary:

- 1) odwołanie od kary może nastąpić w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o jej wymierzeniu;
- 2) rodzic lub uczeń, jeśli ukończył 18 lat składa odwołanie od kary w formie pisemnej do Dyrektora szkoły;
- 3) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty przyjęcia odwołania powołuje zespół rozpatrujący odwołanie w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, pedagog lub psycholog, wychowawca oddziału lub inny pracownik Szkoły, będący uczestnikiem (stroną) zdarzenia, przewodniczący zespołu edukacyjnego;

- 4) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty wpływu odwołania od kary informuje rodziców lub ucznia (jeśli ukończył 18 lat) o wyniku jego rozpatrzenia;
- 5) z posiedzenia zespołu rozpatrującego odwołanie od kary, sporządza się protokół, który po podpisaniu przez wszystkich jego członków protokolant przedkłada Dyrektorowi szkoły i wychowawcy oddziału najpóźniej w następnym dniu od daty posiedzenia zespołu;
- 6) w przypadku uznania zasadności odwołania od kary wychowawca oddziału powiadamia ucznia o fakcie zatarcia kary w formie w jakiej została ona wyznaczona.

DZIAŁ VIII: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1: Ogólne zasady dotyczące oceniania.

§95

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia oraz jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach ucznia oraz brakach w tym zakresie, a także jego zachowaniu;
- 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny;
- 3) diagnozowanie sytuacji szkolnej ucznia - określenie jego specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz przyczyn trudności i niepowodzeń;
- 4) doskonalenie i korygowanie organizacji oraz metod pracy dydaktycznej, rewalidacyjnej i wychowawczej nauczyciela;
- 5) wypracowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), programów oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb;
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zajęć edukacyjno – terapeutycznych w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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;
 - 8) formułowanie przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danym uczniem we wrześniu oraz na koniec I semestru wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2: Informowanie rodziców i uczniów o Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

§96

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) stosowanych systemach motywacyjnych;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych lub zajęć edukacyjno-terapeutycznych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych lub zajęć edukacyjno-terapeutycznych co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania

wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Rozdział 3: Jawność oceniania.

§97

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. W zespołach edukacyjno-terapeutycznych nauczyciele przechowują wytwory uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Rozdział 4: Indywidualizacja.

§98

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

Rozdział 5: Kryteria oceniania w klasach I – III.

§99

1. W klasach I–III wobec uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem oraz zespołem Aspergera ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena cyfrowa.

2. Ocena opisowa określa poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia z uwzględnieniem stopnia samodzielności i zaangażowania dziecka w wykonywanie zadań oraz jego możliwości psychofizycznych.

3. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ono dostarczyć informacji uczniowi- rodzicom- nauczycielowi na temat:

- 1) informacji o efektach jego szkolnej aktywności;
- 2) wskazówek jak pokonać napotkane trudności;
- 3) motywacji do dalszego wysiłku;
- 4) zachęcania do samooceny;
- 5) umacniania wiary we własne możliwości;
- 6) ma dostarczać rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;
- 7) informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

4. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) umiejętność wypowiadania się;
- 2) technikę czytania i pisania;
- 3) umiejętność czytania ze zrozumieniem;
- 4) pisanie z pamięci i ze słuchu;
- 5) podstawy ortografii i gramatyki;

6) liczenie w zależności od poziomu nauczania;

7) rozwiązywanie zadań tekstowych;

8) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;

9) język obcy nowożytny;

10) zajęcia komputerowe;

11) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.

5. W każdym z wyróżnionych okresów roku szkolnego ocenianie odbywa się poprzez oceny bieżące. Na podstawie bieżącej dokumentacji (teczka ucznia, zeszyt ucznia) nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje je w dzienniku zajęć i zeszycie.

6. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące obejmuje umiejętności wymienione w punkcie 5.

7. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;

2) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;

3) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia;

4) wyrażoną w formie punktów/znaczków stosowanych w poszczególnych klasach, którym przypisane są opisy:

a) 3 p. – bardzo dobrze, bardzo ładnie,

b) 2 p. – zadawalająco, wystarczająco, poprawnie,

c) 1 p. – słabo, musisz więcej popracować.

8. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I –III z religii dokonuje się w dzienniku lekcyjnym stosując ocenianie stopniem szkolnym w postaci cyfrowych skrótów (6 - celujący, 5 - bardzo dobry, 4 - dobry, 3 - dostateczny, 2 -mierny, 1 – niedostateczny). Ocena śródroczna i roczna z religii jest wyrażona stopniem.

9. W klasie trzeciej wprowadza się ocenę w postaci stopnia, jako ocenę cząstkową w celu przyzwyczajenia dziecka do sposobu oceniania w klasach starszych:

1) ocenę celującą (6) uczeń otrzymuje wówczas , jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z

różnych źródeł informacji. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

2) ocenę bardzo dobrą (5) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, z niewielką pomocą rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą (4) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, z niewielką pomocą rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę dostateczną (3) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą (2) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;

6) ocenę niedostateczną (1) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań umiejętnościach niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

10. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

11. Sposoby dokumentowania osiągnięć oraz zachowania uczniów

- 1) oceny w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen;
- 2) ocena opisowa;
- 3) gromadzenie wytworów uczniów;
- 4) prezentacje w dowolnej formie wizualnej (fotografie, video i inne);
- 5) zeszyt kontaktów;
- 6) tytuły i wyróżnienia zgodnie ze Statutem szkoły.

12. Dokumentacja obowiązująca w klas I - III szkoły podstawowej:

- 1) arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) arkusz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 3) karta oceny opisowej osiągnięć i zachowania ucznia kl. I – III;
- 4) ekspozycja sprawności

Rozdział 6: Kryteria oceniania w klasach IV – VIII.

§100

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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 ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrą, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:

- a) posiada wiadomości wykraczające poza materiał programowy,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania ,
- c) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów,
- d) samodzielnie sięga do różnych źródeł informacji,
- e) prezentuje swoje umiejętności na forum klasy,
- f) jest bardzo aktywny i autentycznie zainteresowany tym, co dzieje się podczas zajęć lekcyjnych;

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:

- a) opanował w pełni materiał programowy,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się zdobytymi umiejętnościami,
- c) systematycznie pracuje na lekcjach,
- d) sprawnie korzysta z dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- e) wykazuje się aktywną postawą w klasie, poproszony nigdy nie odmawia wykonania dodatkowych zadań,
- f) aktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu zadań realizowanych przez grupę, często wykazuje własną inicjatywę;

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

- a) posiada niewielkie luki w wiadomościach i umiejętnościach rozwijanych na lekcjach,
- b) poprawnie stosuje wiedzę i wykorzystuje w życiu umiejętności opanowane na lekcjach,
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) systematycznie i efektywnie pracuje na lekcjach;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym,
- b) zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
- c) potrafi wykonać proste zadania pisemne oparte na podręczniku lub innych źródłach wiedzy,
- d) pracuje niesystematycznie, niechętnie wykonuje powierzone zadania;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- a) opanował materiał programowy w stopniu elementarnym,
- b) przy pomocy nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności wymaganych w procesie uczenia się danego przedmiotu,
- c) jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
- b) nie opanował minimum programowego,
- c) wykazuje wyraźny brak zainteresowania przedmiotem,
- d) swoją postawą uniemożliwia pracę innym,
- e) nie wykonuje zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) test – sprawdzający przyrost umiejętności i wiadomości w badanym obszarze;
 - 3) sprawdzian – krótka forma pisemna sprawdzająca wiadomości z ostatniej lub maksymalnie trzech lekcji;
 - 4) odpowiedzi na lekcji, aktywność, praca samodzielna i zespołowa, zadania domowe, zeszyt, ćwiczenia praktyczne, praca twórcza;
 - 5) udział i osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach;
 - 6) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
9. W celu zwiększenia motywacji ucznia do wysiłku i podniesienia poziomu jego osiągnięć, ocenę bieżącą można wzmocnić oceną subiektywną, z zastrzeżeniem respektowania wymagań edukacyjnych oraz uwzględniając: możliwości ucznia, wysiłek ucznia, warunki domowe do nauki, możliwości rodziców w zakresie udzielania uczniowi pomocy.
10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 7 dni.
12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z rodzicami , konsultacji , których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
13. Sposoby dokumentowania osiągnięć oraz zachowania uczniów:
- a) oceny w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen;
 - b) gromadzenie wytworów uczniów;
 - c) prezentacje w dowolnej formie wizualnej (fotografie, video i inne);
 - d) zeszyt kontaktów;
 - e) tytuły i wyróżnienia zgodnie ze Statutem;
 - f) kontrakty.
14. Dokumentacja obowiązująca w klasach IV - VIII:
- a) arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

- b) arkusz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- c) opisowa ocena zachowania;
- d) karta samooceny ucznia;

Rozdział 7: Kryteria oceniania zachowania.

§101

1. W klasach I – III wobec uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, uczniów z autyzmem i zespołem Aspergera śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

2. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I-III:

1) kultura osobista;

a) uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,

b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),

c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,

d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,

e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,

f) szanuje własność prywatną i społeczną;

2) stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość):

a) uczeń dotrzymuje umów i zobowiązań,

b) jest punktualny,

c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę – jest aktywny w czasie zajęć,

d) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne), pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,

e) doprowadza prace do końca;

3) relacje z rówieśnikami:

a) uczeń szanuje kolegów,

b) chętnie udziela pomocy innym,

c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,

d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,

e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;

4) współdziałanie w grupie:

a) uczeń zgodnie bawi się w grupie,

b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,

c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie;

5) aktywność społeczna:

a) uczeń podejmuje oferowane zadania,

b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,

c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,

d) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

3. Począwszy od klasy IV śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w szczególności:

a) punktualne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) regularne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,

c) odrabianie zadań domowych,

d) przynoszenie przyborów potrzebnych do zajęć i innych rzeczy wskazanych przez nauczycieli,

e) wypełnianie obowiązków dyżurnego;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej w szczególności:

a) respektowanie zasad współżycia w grupie,

b) przestrzeganie zakazów szkolnych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej (nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe);

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w szczególności:

a) bezpieczne zabawy podczas przerw,

b) nie stosowanie papierosów, alkoholu, środków odurzających oraz nie wnoszenie tych używek na teren szkoły i nie rozpowszechnianie ich wśród innych uczniów,

c) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych, boisk sportowych, sali gimnastycznej, sali korekty wad postawy, sali do rehabilitacji, biblioteki;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Dodatkowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:

1) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;

2) uczestnictwo i osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych oraz imprezach artystycznych;

3) oddziaływanie dobrym przykładem na innych uczniów;

4) przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności, przemocy;

5) inne działania, które spotkały się z uznaniem Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne - ng.

6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Wychowawca oddziału ustalając śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia powinien uwzględnić:

1) wpisy innych nauczycieli o jego zachowaniu w wyznaczonym miejscu dziennika lekcyjnego;

2) opinie wszystkich pracowników szkoły, a w szczególności nauczycieli i rewalidantów pracujących w danym zespole klasowym.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta określa właściwe zachowanie ucznia i jest oceną pozytywną. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem, interesuje się postacią Patrona szkoły, zna hymn szkoły i hymn państwowy,
- c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- d) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę,
- f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- h) przejawia troskę o mienie szkoły,
- i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu
- j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- k) nie ulega nałogom,
- l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- ł) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- m) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- n) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- o) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,

p) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,

b) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,

c) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i hymn państwowy,

d) przejawia troskę o mienie szkoły,

e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,

f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,

g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,

h) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,

i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

j) przestrzega zasad higieny osobistej,

k) nie ulega nałogom,

l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

ł) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,

m) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,

b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,

c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,

d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,

e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,

f) zna symbole szkoły, hymn szkoły, hymn państwowy,

g) stara się nie używać wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,

h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,

i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,

- k) nie ulega nałogom,
 - l) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - ł) szanuje mienie społeczne,
 - m) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
 - n) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - p) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - c) zna hymnu szkoły i hymn państwowy, ale nie śpiewa, bo nie chce,
 - d) sporadycznie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - g) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich lub robi to sporadycznie
 - ł) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - m) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - n) używa zwrotów grzecznościowych,
 - o) czasami pomaga koleżankom i kolegom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,

- c) ma powyżej 25 godzin bez usprawiedliwienia,
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - g) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - h) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - i) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - k) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - ł) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - m) ulega nałogom,
 - n) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - o) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - h) ulega nałogom,
 - i) celowo niszczy mienie szkoły,

- j) wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
10. W szkole obowiązuje system motywacji i korygowania zachowań trudnych.

Rozdział 8: Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną.

§102

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na diagnozowaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych oraz indywidualnych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć specjalistycznych dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego ucznia.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli indywidualnych dla każdego ucznia wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjno – terapeutycznych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ewaluację Indywidualnych Programów Edukacyjno –Terapeutycznych dla ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjno - terapeutycznych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ewaluację Indywidualnych Programów Edukacyjno –Terapeutycznych dla ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjno - terapeutycznych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) formułowanie przez zespół specjalistów pracujących z danym uczniem we wrześniu oraz na koniec I semestru Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Oceny zachowania oraz oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w Zespołach Edukacyjno – Terapeutycznych są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia tabeli ewaluacyjnej w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych.
6. Dokumentacja obowiązująca w Zespołach Edukacyjno – Terapeutycznych:
 - 1) arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) arkusz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
 - 3) karta oceny opisowej osiągnięć i zachowania ucznia;

Rozdział 9: Klasyfikacja śródroczna i roczna.

§103

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a semestr drugi trwa ferii zimowych do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
5. W klasach I–III wobec uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem i zespołem Aspergera oraz wobec uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na wszystkich etapach nauki śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Na koniec I półrocza rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
6. 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.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 10: Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

§104

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na drzwiach szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Wyjątek od punktu 3 stanowi sytuacja, gdy przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ocena niedostateczna lub gdy przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zachowania jest ocena naganna. Wówczas wychowawca klasy jest zobowiązany wysłać informację do rodziców (opiekunów prawnych) pocztą w formie listu poleconego.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 5 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) uczeń ma prawo do poprawy rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania poprzez podejmowanie wyznaczonych zadań określonych w Statucie. (Kryteria oceniania zachowania) punkt 2 i 3;
 - 3) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
- 4) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 2) ppkt a) i 2) ppkt b), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 2) ppkt c), 2) ppkt d) i 2) ppkt e),
- 5) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 pkt.2, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- 6) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
- 7)wychowawca lub odpowiednio nauczyciel spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
- a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
- 8) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
- 9) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 10) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego;
- 11) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 12) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 11: Egzamin klasyfikacyjny.

§105

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli obecnych podczas egzaminu;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) uzyskane oceny;
 - 6) pisemne prace ucznia;
 - 7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 12: Promowanie uczniów.

§106

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo

wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o awansie śródrocznym ucznia klasy 4 -7 szkoły podstawowej oraz ucznia klasy II gimnazjum do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

8. Uczeń może uzyskać awans śródroczny jeżeli jego średnia ocen za I semestr nauki w danej klasie nie jest niższa niż 4,0.

9. Termin egzaminu awansu śródrocznego uzgadnia się z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z poszczególnych przedmiotów z wyłączeniem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego.

11 Nauczyciele przedmiotów, z których będzie przeprowadzany egzamin awansu śródrocznego opracowują testy sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia.

12. Egzamin awansu śródrocznego przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Podczas egzaminu awansu śródrocznego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
14. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin z dwóch zajęć edukacyjnych.
15. Z przeprowadzonego egzaminu awansu śródrocznego sporządza się protokół zawierający zadania (ćwiczenia egzaminacyjne) oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. O wyniku egzaminu awansu śródrocznego uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani w formie pisemnej następnego dnia po jego zakończeniu.
18. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym.
19. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii Zespołu Nauczycieli pracujących z daną klasą, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej;
 - 2) zgody rodziców.
20. Decyzję o której mowa w punkcie 8 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
21. Rodzic ucznia otrzymuje dokument (zaświadczenie) potwierdzający przedłużenie etapu edukacyjnego.
22. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Rozdział 13: Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

§107

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń,

4) w skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) pisemne prace ucznia;
 - 8) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Przepisy ust. 1–8 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 14: Egzamin poprawkowy.

§108

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Treści egzaminu poprawkowego dostosowane są do minimum wymagań programowych, zawartych w kryterium oceniania z danego przedmiotu, oraz do możliwości i ograniczeń ucznia z mikrozaburzeniami.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) pisemne prace ucznia;
 - 6) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 16. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 15: Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej.

§ 109

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie. Ma on charakter powszechny i obowiązkowy, to znaczy, że musi do niego przystąpić każdy uczeń klasy ósmej.
5. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
6. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
7. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
9. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
11. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20

sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

12. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
- 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

13. Rodzice ucznia lub uczeń do 30 września składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:

- 1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
- 2) (od 2022 r.) wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.

14. Do około 15 stycznia (3 miesiące przed egzaminem) rodzice ucznia mogą zgłosić Dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września.

15. W wypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych standardy egzaminu ósmoklasisty są dostosowane do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
- 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
- 3) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia;
- 4) uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;

5) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

16. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu polega na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
- 2) zapewnieniu uczniowi, słuchaczowi albo absolwentowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego;
- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

17. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.

18. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

19. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 18.
20. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 15, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego
21. Egzamin ósmoklasisty organizuje się według szczegółowych wytycznych znajdujących się w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE. Szczegóły dotyczące pracy z arkuszem egzaminacyjnym z poszczególnych przedmiotów określa każdorazowo informacja zawarta na stronie tytułowej arkusza egzaminacyjnego.
22. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgoda Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
23. W dniu zakończenia roku szkolnego Dyrektor szkoły przekazuje uczniom – wraz ze świadectwem – zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 16: Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

§110

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymała promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
8. Na świadectwach promocyjnych można dokonać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
11. Za wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji szkolnej pobiera się opłatę, której wysokość regulują odrębne przepisy.
12. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

§111

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 19 w Toruniu zależnie od indywidualnych przydziałów obowiązków prowadzą określoną dokumentację pedagogiczną:

- 1) dokumentację przebiegu nauczania, określoną w odrębnych przepisach;
- 2) inną dokumentację postępów uczniów;
- 3) dokumentację czynności i badań uzupełniających, którą stanowią:
 - a) plan pracy edukacyjnej oraz plany pracy wychowawczej, opracowane lub wybrane z dostępnego w szkole zestawu planów pracy edukacyjnej,
 - b) pisemne informacje o sytuacji rodzinnej ucznia,
 - c) arkusze informacyjne o realizacji nauczania indywidualnego,
 - d) sprawozdania semestralne z pracy,
 - e) Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne (IPET),

- f) arkusze Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- g) narzędzia badawcze oraz raporty częściowe z badania wybranego zakresu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej lub innej działalności statutowej szkoły.
2. Psycholog, poza prowadzeniem dziennika pracy jest w szczególności odpowiedzialny za gromadzenie i przechowywanie następującej dokumentacji:
- 1) wyników i opracowań psychologicznych, badań diagnostycznych;
 - 2) indywidualnych kontraktów zawartych z uczniami oraz opracowanych dla nich Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych;
 - 3) zaświadczeń o uprawnieniach uczniów do pobierania zasiłków pielęgnacyjnych oraz wykazów nauczycieli, stwierdzających wykonywanie pracy w warunkach uciążliwych;
 - 4) wykazów uczniów zgłaszanych przez nauczycieli do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacji;
 - 5) dokumentacji związanej z rekrutacją dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz kwalifikowania dzieci do wczesnego wspomagania rozwoju dziecko.
3. Pedagog szkolny poza prowadzeniem dziennika pracy, jest w szczególności odpowiedzialny za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Nauczyciele wypełniają dokumentacje dotyczącą obserwacji zajęć określoną w planie nadzoru pedagogicznego.
5. Nauczyciele na wniosek rodziców, sądu oraz na podstawie zaleceń Dyrektora szkoły opracowują opinię o funkcjonowaniu uczniów.
6. Nauczyciele opracowują arkusze analizy pracy własnej za okresy określone przez Dyrektora szkoły, zgodnie z okresami na jakie przyznaje się dodatek motywacyjny na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pedagog, psycholog, nauczyciel bibliotekarz i przewodniczący zespołów edukacyjnych opracowują plany swojej pracy, a przewodniczący dodatkowo Harmonogramy apeli wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach i zależnie od bieżących potrzeb może zlecić nauczycielom prowadzenie innej dokumentacji.
9. Pozostałą dokumentację szkoły prowadzi się i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

DZIAŁ IX: ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY

§ 113

1. Przepisy określają organizację kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

1) Przyjęcie dziecka lub ucznia będącego obywatelem Ukrainy do placówki odbywa się na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2) W oddziałach przedszkolnych oraz w oddziałach szkoły podstawowej liczba uczniów może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy

3) Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo

DZIAŁ X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§114

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 19 im. bł. ks. Stefana Wincentego Frelichowskiego w Toruniu.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansową i księgową szkoły prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§115

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 23 lutego.

§116

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.

Podstawy prawne Statutu:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 r. Nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.(Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow szkół i placówek (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz.U. z 2017 r. poz. 703).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r. poz. 251).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1336).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1603).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1083).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646).
14. Rozporządzenie MEN z 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej

- prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1117).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1147).
 16. Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1546).
 17. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz.U. 2015 r. poz. 452).
 18. Rozporządzenie MEN z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658).
 19. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611).
 20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz.U. z 2009 r. Nr 168).
 21. Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118)
 22. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz.Uz 2016 r. poz. 922)
 23. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2016 r. poz. 896).
 24. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616).

25. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1322).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635).
32. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2013 r. poz. 267).
33. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
35. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2014 r. poz. 167).

36. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2016 r. poz. 902).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz. 645, z późn.zm.)
38. Na podstawie art. 82 ust. 2 / 80 ust. 2 pkt 1* ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.) w związku z projektem rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (projekt z dnia 22 lipca 2022 r.),