

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 33 Toruńska Szkoła Terapeutyczna jest nowatorską placówką pedagogiczną o charakterze terapeutycznym. Stanowi instytucjonalną formę kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jej głównym celem jest znoszenie barier i wyrównanie szans edukacyjnych swoich wychowanków, ich przystosowanie do dalszej kariery szkolnej i zawodowej oraz egzystencji społecznej.

2. Szkoła Podstawowa Nr 33 Toruńska Szkoła Terapeutyczna jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową, prowadzącą klasy II–VIII, dla wszystkich uczniów potrzebujących pomocy psychopedagogicznej ze względu na specyficzne trudności w uczeniu się i zachowaniu, dobrowolnie zgłaszających się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła jest jednostką pozaobwodową służy wszystkim uczniom szkół podstawowych, mieszkających na terenie Gminy Miasta Toruń, a także, w przypadku posiadania wolnych miejsc, uczniom spoza jej obszaru.

§ 2. 1. Siedzibą szkoły jest Toruń. Adres siedziby: ul. Bolta 14 w Toruniu.

§ 3. 1. Szkoła nosi imię: Toruńska Szkoła Terapeutyczna.

2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 33.

§ 4. 1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Miasta Toruń, która jest organem prowadzącym szkołę.

2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe: konto dochodów własnych i konto darowizn.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 5. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 33 Toruńską Szkołę Terapeutyczną w Toruniu;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny–należy przez to rozumieć Kujawsko–Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 33 Toruńskiej Szkoły Terapeutycznej w Toruniu;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Szkole, o których mowa w ppkt. 1;

- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły, o której mowa w ppkt. 1;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć jednego z rodziców ucznia szkoły, o której mowa w ppkt. 1;
- 8) oddziale - należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o której mowa w ppkt. 1;
- 9) pracownikach - należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w ppkt. 1;
- 10) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w ppkt. 1;
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w ppkt. 1;
- 12) statucie - należy przez to rozumieć STATUT SZKOŁY, o którym mowa w ppkt. 1;
- 13) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe – ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r.
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie z dostosowaniem do jej specyficznej koncepcji pedagogicznej:

- 1) działalność szkoły terapeutycznej ma na celu zaspokojenie specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i zachowaniu przez udzielenie adekwatnej pomocy psychopedagogicznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 2) edukacja terapeutyczna jest głównym celem szkoły, realizuje kształcenie ogólne nasycone szeregiem oddziaływań specjalistycznych, prowadzących uczniów do dostępnej dla nich normy psychospołecznej i ruchowej, pozwalającej im osiągnąć optymalny poziom rozwoju i wykształcenia oraz przystosowania społecznego;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny jest spójny z edukacją terapeutyczną i ma na celu wychowanie człowieka wewnętrznie zintegrowanego, wyznającego wartości prawdy, dobra, piękna, przyjaźni, tolerancji, to znaczy otwartego na świat i ludzi oraz szukającego celu i sensu własnego życia;
- 4) zadanie szkoły to pomoc psychopedagogiczna, polegająca na dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz postępowania wychowawczego, terapeutycznego do aktualnych i potencjalnych możliwości, ograniczeń i specjalnych potrzeb uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i zachowaniu;
- 5) cele szkoły podyktowane są jej specyfiką, są to: cel diagnostyczny, psychodydaktyczny, wychowawczy, terapeutyczny, psychoprofilaktyczny, opiekuńczy;
- 6) dba o jakość pracy szkoły.

2. Specjalne potrzeby edukacyjne i wychowawcze uczniów wynikają ze specyficznych trudności w uczeniu się i zachowaniu, występujących na tle normy intelektualnej i zespołu sprzężonych mikrodysfunkcji rozwojowych. Rodzaje, stopnie i układy mikrodysfunkcji rozwojowych tworzą zróżnicowane modele sprzężonych mikrozaburzeń, prowadzą do dysharmonii rozwoju psychomotorycznego, wywołując trudności w uczeniu się i zachowaniu, niepowodzenia szkolne i nieprzystosowanie społeczne uczniów.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określonych w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje ustalone podstawy programowe;
- 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczna w miarę swoich możliwości.

§ 7. 1. Cele, o których mowa w § 6 szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 8. 1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do posiadanych warunków, możliwości oraz aktualnych potrzeb swojej społeczności.

2. Naczelnym celem pracy wychowawczej jest sukces szkolny ucznia. Zakłada on, iż dzieci uczęszczające do szkoły mają okres swojej edukacji przeżywać pomyślnie i radośnie, choć nie bez trudu i wysiłku.

3. Szkoła realizuje wielostronne założenia spójnego programu wychowawczo–psychoprofilaktycznego, mającego za zadanie integralną formację ucznia w sferze intelektualnej, emocjonalnej, fizycznej i moralnej:

- 1) wychowanie jest dziełem osób tworzących wspólnotę, czyli: nauczycieli, uczniów i pozostałych pracowników szkoły, którzy własną obecnością i solidarnym współdziałaniem przekazują sobie nawzajem autentyczne wartości moralne, jakimi są zgodność myśli, słów i czynów;
- 2) szkoła stanowi wspólnotę wychowawczą, w której wychowanek spotyka się z szacunkiem, niezależnie od swoich zdolności, możliwości, problemów i sytuacji społecznej;
- 3) wzorzec wychowania zależy od możliwości uczniów, to znaczy od tego, kim są i kim mogą stać się pod wpływem oddziaływania spójnych celów wychowania i nauczania;

- 4) szkoła angażuje się w rozwój pełnego człowieczeństwa swoich wychowanków, gdyż są przyszłością całego społeczeństwa;
- 5) szkoła pragnie ujawnić wszystkie potencjalne możliwości, zdolności i talenty ucznia, by stawał się człowiekiem świadomym swojej wartości i godności oraz wspomaga go w przewyżnianiu własnych słabości i odmiennego funkcjonowania szkolnego i społecznego;
- 6) szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, diagnostyczne, terapeutyczne i pomocowe, uwzględniając poziom rozwoju swoich uczniów, zakres ich specjalnych potrzeb i sytuację rodzinną;
- 7) szkoła stara się być jednostką kompetentną, stwarza i udostępnia warunki pomyślnego rozwoju swoich uczniów, integrując gruntowną wiedzę o człowieku z odczytywanymi znakami czasu, w których działa;
- 8) nauczyciel w toku edukacji towarzyszy i pomaga uczniom w odkrywaniu ich własnych możliwości i w zrozumieniu, kim jest i może być człowiek; stosuje spotkania i dialog jako metody wychowawcze;
- 9) nauczyciel - terapeuta spełnia swoje zadania kompetentnie, cierpliwie, odważnie, z zaangażowaniem i konsekwentnie; kieruje się interdyscyplinarną wiedzą, aktualizowaną bieżącymi osiągnięciami nauki;
- 10) szkoła ma względnie trwałe tradycje programu wychowawczego i życia wspólnotowego całej społeczności, które tworzą osobliwy klimat i atmosferę dobrej, codziennej, a zarazem wieloletniej pracy;
- 11) szkoła dba o dobre relacje z rodzicami uczniów, służy im swoją wiedzą i doświadczeniem, wspomaga w rozwiązywaniu problemów i spraw, z którymi się zwrócą lub które uzna ze swej strony za ważne i nieobojętne dla dobra ucznia oraz jego rodziny;
- 12) szkoła tworzy taki swój wizerunek, by nie zaistniały podstawy do sformułowania zarzutów, iż w czymkolwiek przyczynia się do selekcji i segregacji oraz dezintegracji społecznej swoich uczniów przez sam fakt uczęszczania do niej;
- 13) szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawując nad nimi opiekę oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki ich pobytu w placówce;
- 14) wykonując zadania opiekuńcze wszyscy pracownicy szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.

§ 9. 1. Szkoła zapewnia swoim uczniom optymalne warunki rozwoju i promocji ich zdrowia przez:

- 1) dostosowanie organizacji wszystkich zajęć edukacyjnych, w tym specjalistycznych, do swoistych potrzeb uczniów i sytuacji oddziaływania pedagogicznego;
- 2) dostosowanie treści, metod, technik, środków dydaktycznych i wychowawczych do potencjalnych i aktualnych możliwości, ograniczeń i specjalnych potrzeb ucznia w zakresie tempa i poziomu uczenia się;
- 3) zagwarantowanie efektywnej pomocy psychologiczno – pedagogiczno – medycznej, wspierającej pomyślny rozwój dziecka i funkcjonowanie jego rodziny;
- 4) umożliwienie udziału uczniów w nauczaniu religii;

- 5) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, profesjonalnie i odpowiedzialnie realizującej zadania szkoły;
 - 6) przygotowanie adekwatnej bazy edukacyjnej szkoły, zaspokajającej optymalnie potrzeby procesu kształcenia i wychowania oraz wielospecjalistycznej terapii;
 - 7) zagospodarowanie otoczenia szkoły do potrzeb rekreacyjnych i sportowych oraz prac praktycznie użytecznych;
 - 8) realizowanie specjalnych programów prozdrowotnych i proekologicznych.
2. Wszyscy nauczyciele szkoły, pracownicy niepedagogiczni, rodzice i uczniowie starają się rzetelnie realizować powyższe zadania zgodnie ze swoimi możliwościami oraz zasięgiem wpływu.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości, opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na potrzeby innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 10. 1. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
- c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach,
- d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań,
- f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań szkoły

§ 11. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w innych systemach oświatowych, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych oraz etnicznych, a także społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje wola rodzica zapisana w formie oświadczenia z wyjątkiem uczniów pełnoletnich, którzy samodzielnie podejmują decyzję.

2.1. W przypadku złożenia innego zdania przez drugiego rodzica podejmuje się działania na podstawie odrębnych przepisów.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic lub pełnoletni uczeń nie dokona jego zmiany.

4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć, z wyjątkiem uczniów pełnoletnich, którzy samodzielnie podejmują decyzję w tej sprawie.

§ 13. 1. Innowacją szkoły jest jej terapeutyczny charakter, ujęty w instytucjonalny system pomocy psychologiczno - pedagogicznej, nazwany edukacją terapeutyczną. Jej główny cel polega na dostosowywaniu organizacji, programu, metod i treści edukacji terapeutycznej oraz specjalistycznej kadry pedagogicznej, do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i rozwojowych uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

i zachowaniu, występującymi na tle nieharmonijnego rozwoju psychofizycznego, mieszczącego się w granicach normy intelektualnej.

2. Szkoła prowadzi tylko klasy terapeutyczne, których organizację określają odrębne przepisy.

3. Nadzór merytoryczny i procedury weryfikacyjne, zgodne z metodologią nauk pedagogicznych, skierowane są na przebieg i efekty działań innowacyjnych w obszarze nauczania, wychowania i specjalnej interwencji wielospecjalistycznej.

4. Program edukacji terapeutycznej oparty jest na zintegrowanym dostosowywaniu do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów:

- 1) podstawy programowej ogólnodostępnej szkoły podstawowej;
- 2) działań terapeutycznych wg ramowego programu terapii pedagogicznej, zawartego w trzech aspektach: psychokorekcyjnym, psychodydaktycznym i psychoterapeutycznym.

5. Kadra pedagogiczna to nauczyciele specjalizujący się w pedagogice korekcyjno - kompensacyjnej, terapii pedagogicznej, logopedii, socjoterapii, pomocy psychologiczno - pedagogicznej wobec osób ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i nieharmonijnym rozwoju.

6. Proces edukacji terapeutycznej obowiązkowo wspierają zajęcia specjalistyczne realizowane w zespołach lub indywidualnie w wymiarze adekwatnym do specjalnych potrzeb uczniów, zgodnie z przepisami prawa.

7. Szkoła współpracuje ze środowiskiem naukowym i ośrodkami kształcenia oraz doskonalenia nauczycieli:

- 1) nawiązuje współpracę na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a konkretną instytucją lub indywidualną osobą;
- 2) udostępnia bazę do prowadzenia badań przez pracowników naukowych i studentów uczelni wyższych;
- 3) staje się ośrodkiem doświadczalnym i wdrożeniowym dla projektów zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów z zespołem mikrodysfunkcji rozwojowej;
- 4) przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, form doskonalenia zawodowego, studentów, słuchaczy studiów. Zasady określają odrębne ustalenia dyrektora z zainteresowanymi.

8. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

9. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 14.1. Szkoła pomaga rodzicom uczniów w pozyskaniu pomocy materialnej (na którą środki finansowe mogą pochodzić z darowizn, akcji charytatywnych oraz innych źródeł zgodnie z odrębnymi przepisami) na zaspokojenie ich potrzeb socjalnych i bytowych, o ile znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, przez współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,

Diecezjalną Caritas oraz wszelkimi możliwymi instytucjami i organizacjami, a także szukając pomocy wśród ludzi dobrej woli.

2. Uczniowie szkoły korzystają z bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Torunia.

§15.1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:

1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
2) realizując w trakcie bieżącej pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
3) dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
4) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
5) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
6) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
2) w formach określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

5. W szkole zatrudnieni są specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej na stanowiskach: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego, specjalisty od zajęć rozwijających umiejętności społeczno - emocjonalne (socjoterapeuty), terapeuty metody Tomatisa i inni.

5.1. Zadania osób wymienionych w ust. 5 regulują odrębne przepisy.

6. Do zadań specjalistów w szczególności należy:

1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
3) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca, w szczególności:

1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

- 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla danego oddziału.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.8 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
12. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
13. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli, wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
14. Pracę zespołu koordynuje specjalista lub wychowawca, do którego uczęszcza uczeń.

§ 16. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 1 warunki współpracy.

§ 17.1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 18.1. W ramach środków finansowych, określonych przez organ prowadzący, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 19.1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1, delegują do 30 maja każdego roku szkolnego swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby, do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo - profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo - profilaktycznego dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawców, przedstawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo - profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo - profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo - profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo - profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo - profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo - profilaktyczne, realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu oddziału;

- 5) potrzeby uczniów danego oddziału.
14. Programy, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nierozłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.
16. Program wychowawczo - profilaktyczny jest realizowany na wszystkich zajęciach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych przez wszystkich nauczycieli i specjalistów.

§ 20.1. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalamym kreatywność uczniów i nauczycieli jest działalność innowacyjna.

2. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.

3. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:

- 1) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
- 2) możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.

4. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Organy szkoły

§ 21. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy organ uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.

§ 22. 1. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

- 1) rada pedagogiczna;
 - 2) dyrektor szkoły.
2. Aktami prawnymi w szkole są:
- 1) uchwały organów kolegialnych, podejmowanych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2) zarządzenia dyrektora;
 - 3) akty administracyjne.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 23. 1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

3. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasta Torunia;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły
- 7) Administratora Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 3.

5. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 3, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 24. 1. Dyrektor, jako reprezentant Administratora Danych Osobowych, którym jest Szkoła Podstawowa nr 33, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 25.1. Dyrektor na czas sytuacji wyjątkowej, w której będą nieobecni z przyczyn losowych dyrektor i wicedyrektor szkoły może powołać do pełnienia obowiązków służbowych i do kontaktu podczas nieobecności kadry zarządzającej, osobę pracującą Szkole Podstawowej nr 33 w Toruniu na stanowisku nauczyciela.

2. W sytuacji, gdyby z przyczyn losowych niemożliwy był kontakt z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, zarządzanie szkołą w zastępstwie powierza organ prowadzący, który jednocześnie nadaje wskazanemu nauczycielowi stosowne uprawnienia i pełnomocnictwa.

§ 26. 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Rada szkoły

§ 27.1 Rada szkoły liczy 9 członków – po 3 przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Kadencja rady szkoły rozpoczyna się 1 września i trwa trzy lata.
3. Wybory do rady szkoły odbywają się co roku w pierwszej połowie czerwca. W wyborach tych dokonuje się wymiany 1/3 składu rady – po 1 przedstawicielu uczniów, rodziców i nauczycieli, którego kadencja właśnie upływa.
4. Wybór członków rady szkoły odbywa się zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i równym, które trwa trzy dni. Pozostałe kwestie związane z wyborami do rady szkoły określa jej regulamin.
5. Czynne prawo wyborcze w wyborach:
 - 1) ucznia będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy uczniowie;
 - 2) rodzica będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy rodzice;
 - 3) nauczyciela będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy nauczyciele.
6. Rada szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
 - 3) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

Rozdział 4

Rada pedagogiczna

§ 28.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, składającym się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
 - 5) rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
5. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) wykonuje zadania rady szkoły – jeśli nie została powołana;
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 4) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
 - 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski;
 - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej;
 - 7) opiniuje kandydaturę kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 8) opiniuje decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 9) opiniuje o indywidualny tok nauki;
 - 10) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce;
 - 11) opiniuje organizację tygodnia pracy;
 - 12) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 13) opiniuje innowacje pedagogiczne przedstawione przez autora/autorów.

Rozdział 6

Samorząd uczniowski

§ 29.1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:

- 1) trzyosobowe samorządy oddziałowe;
- 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu samorządu uczniowskiego, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
- 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
- 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
- 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy może przedstawić radzie pedagogicznej lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.

8. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.

9. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

10. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.

11. Kadencja opiekuna samorządu trwa 1 rok.

12. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

13. Samorząd wybiera szkolnego rzecznika praw ucznia, który czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia:

- 1) funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia pełnią jednocześnie dwie osoby: uczeń i nauczyciel, którzy są wybierani w tajnych głosowaniach;
- 2) procedura wyboru rzecznika praw ucznia:

- a) kandydatów (uczniów) na szkolnego rzecznika praw ucznia typują uczniowie poszczególnych oddziałów w tajnym głosowaniu,
 - b) wytypowani kandydaci biorą udział w walnym zebraniu samorządu uczniowskiego, na którym spośród obecnych uczniów - kandydatów zostaje wybrany w tajnym głosowaniu większością głosów -szkolny rzecznik praw ucznia,
 - c) na zebraniu samorządu uczniowskiego zostają zgłoszone kandydatury nauczycieli na stanowisko nauczyciela - szkolnego rzecznika praw ucznia,
 - d) w tajnym głosowaniu samorządu uczniowskiego zostaje wybrany szkolny rzecznik praw ucznia– nauczyciel;
- 3) kadencja ucznia trwa jeden rok szkolny, kadencja nauczyciela – trzy lata;
- 4) do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
- a) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - b) zwiększanie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - c) działania na rzecz zmiany wadliwych i/lub krzywdzących zapisów prawa oświatowego,
 - d) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów,
 - e) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów,
 - f) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia;
- 5) obowiązki rzecznika praw ucznia to w szczególności:
- a) znajomość statutu szkoły, „Regulaminu samorządu uczniowskiego” oraz Konwencji Praw Dziecka,
 - b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - c) interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - d) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonymi trybami postępowania,
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia,
 - f) składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu,
 - g) składanie radzie pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec roku szkolnego,
 - h) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
 - i) kontrola realizacji spraw spornych;
- 6) prawa szkolnego rzecznika praw ucznia:
- a) rozmawianie z nauczycielem uczestniczącym w problemie,
 - b) rozmawianie i zasięganie rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego,
 - c) organizowanie konfrontacji wyjaśniających,
 - d) uczestniczenie w konfrontacjach dykcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia,
 - e) inicjowanie działań w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia;
- 7) tryb postępowania w sprawach spornych:
- a) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron,

- b) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron,
 - c) wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową,
 - d) w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sprawy w sposób opisany w pkt.7 lit. a, b, decyzję w sporze podejmuje dyrektor szkoły,
 - e) rzecznik w sprawowaniu swojej funkcji jest niezależny; może swobodnie działać w ramach obowiązujących w szkole zasad i regulaminu;
- 8) procedury postępowania w kwestiach spornych uczniów - uczniów:
- a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą,
 - c) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
 - d) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej,
 - e) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.
- 9) procedury postępowania w kwestiach spornych uczniów - nauczyciel:
- a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - b) podjęcie mediacji ze stronami,
 - c) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
 - d) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
14. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do której kompetencji należy w szczególności:
- 1) propagowanie wolontariatu;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) gromadzenie informacji o akcjach charytatywnych;
 - 4) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz z innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
 - 5) udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.
15. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas, umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

Rozdział 7

Rada rodziców

- § 30.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
- 2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
 - 3. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych

- na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
 5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
 6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły, we wszystkich sprawach szkoły.
 7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 8

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- § 31. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
 3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 4. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora szkoły.
 5. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
 6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
 7. Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
 9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej.
 10. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym
 11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 32 i § 33 niniejszego statutu.

§ 32. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
9. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w § 21, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie: przewodniczący organów szkoły oraz po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
10. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
12. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
13. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
14. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
15. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

§ 33.1. Procedury rozwiązania sporów wewnętrznych:

- 1) spór nauczyciel - uczeń w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga dyrektor/wicedyrektor szkoły z opiekunem samorządu uczniowskiego lub rzecznikiem praw ucznia;
- 2) spór uczeń - uczeń rozwiązywany jest w obecności osób zainteresowanych - rozstrzyga wychowawca, pedagog, psycholog, specjalnie powołany zespół osób kompetentnych;
- 3) spór nauczyciel - rodzice (prawni opiekunowie) w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga dyrektor szkoły lub rzecznik praw ucznia;
- 4) spór nauczyciel - wicedyrektor w obecności osób zainteresowanych, przedstawiciela związków zawodowych rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 5) spór rodzic - dyrektor w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

Rozdział 1

Organizacja szkoły – informacje ogólne

§ 34.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

- 1) Okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i trwa nie dłużej niż do 31 stycznia;
- 2) Okres drugi rozpoczyna się z dniem zakończenia pierwszego półrocza i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. W szkole zajęcia edukacyjne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu ustala 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, w miarę potrzeb.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych, organizowanych w dniach, o których mowa w ustępie 4.

6. Terminy ferii w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 35.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 36.1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu Szkoły – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 37.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem i programem edukacji terapeutycznej, zatwierdzonym do użytku szkoły.

2. Liczba uczniów w oddziale terapeutycznym zależy od stopnia i zakresu ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych.
3. Oddział dla uczniów ze sprzężonymi specyficznymi trudnościami nie może liczyć więcej niż 15 osób.
4. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia etyki i religii;
 - 8) zajęcia pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całego oddziału lub z grupami uczniów.
6. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 38. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) gabinetów terapii;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
- 6) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

Rozdział 2

Biblioteka szkolna

§ 39. 1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelnich uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;

- 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 40. 1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 34.
 3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
 4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
 5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 41. 1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;

- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 42.1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 43. 1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

1. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Świetlica szkolna**

§ 44.1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 8) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 9) organizowanie dożywiania dla uczniów zakwalifikowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz innych chętnych;

- 10) poznawanie przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami i rodzicami oraz przez obserwację dzieci.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców zwanego „kartą zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Stołówka szkolna

§ 45.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 12.00 do 12.30.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej przerwę obiadową której czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.
5. W trakcie spożywania posiłku opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur.

Wolontariat

§ 46. 1. Wolontariusze mogą w szkole wspomagać/organizować zajęcia edukacyjne oraz różne formy pomocy, świadczone uczniom, nauczycielom i rodzicom.

2. Wolontariuszem w szkole może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w szkole zasad i obowiązków oraz do nieujawniania informacji dotyczących osób uczęszczających do szkoły;
 - 2) ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem przez niego zadań;

- 3) zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie, o której mowa w ust.3 pkt.1, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi szkoły, wyznaczonymi przez dyrektora oraz pod jego nadzorem lub wyznaczonej przez niego osoby.
5. Dyrektor szkoły na wniosek wolontariusza jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu przez niego zadań.
6. Uczeń może otrzymać na świadectwie szkolnym adnotację o udziale w wolontariacie, jeśli udokumentuje minimum 30 godzin pracy wolontariackiej w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów

§ 47.1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. 1. Szkoła Terapeutyczna dba o bezpieczeństwo uczniów według następujących zasad:

- 1) uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i w czasie pozalekcyjnym podlegają opiece i nadzorowi wychowawczemu wszystkich nauczycieli; nauczycielowi pomagać może osoba niebędąca nauczycielem, student odbywający praktykę, wolontariusz;
- 2) podczas czasu wolnego uczniów od zorganizowanych zajęć szkolnych wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury polegające na zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa. o szczegółowych zadaniach nauczyciela dyżurującego mówi § 48 niniejszego statutu;
- 3) uczeń drogę do i ze szkoły odbywa sam lub pod opieką opiekuna wskazanego przez rodziców; rodzice pisemnie określają sposób ponoszonej przez siebie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do i ze szkoły;
- 4) osoba niepełnoletnia odbierająca ucznia, który nie ukończył 7 lat, musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, którzy oświadczają, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby niepełnoletniej; osoba ta nie budzi żadnych wątpliwości co do należytego wywiązywania się z zadań opiekuna;
- 5) wychowawca oddziału lub opiekun grupy każdorazowo pisemnie informuje rodziców o zmianie planu zajęć szkolnych, miejsca ich realizacji oraz drogi do i ze szkoły, aby poprzez odpowiedź uzyskać pełną informację zwrotną wobec przedstawionych propozycji;
- 6) w czasie zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez dozoru osób do tego upoważnionych;
- 7) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i wychowania fizycznego, drugiego języka obcego znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki; jeśli religia, wychowanie fizyczne lub drugi obcy język jest pierwszą lub ostatnią lekcją danego oddziału, to uczeń przychodzi później lub wychodzi ze szkoły wcześniej zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodzica;

- 8) zasady sprawowania opieki nad uczniami w innych przypadkach przebywania poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy;
 - 9) nauczyciel nie może dopuścić, aby zajęcia odbywały się w nieodpowiednim pomieszczeniu ze względu na zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia i życia, w nieodpowiednich warunkach atmosferycznych, terenowych, w nieodpowiednich do sytuacji ubiorach szkolnych lub osobistych;
 - 10) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa w danym pomieszczeniu (po stwierdzeniu, że jest bezpiecznie wpuszcza uczniów do sali, a sam wchodzi ostatni);
 - 11) nauczyciel, odpowiadając za bezpieczeństwo zdrowia i życia, musi reagować wobec wszelkich niewłaściwych form zachowania uczniów, nieadekwatnych reakcji w kontaktach interpersonalnych, przemocy i wszelkich przejawów zagrożenia, a także wobec niszczenia mienia prywatnego i społecznego.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza nim;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
 - 5) zapewnienia bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) opracowanie i przestrzeganie zatwierdzonych przez dyrektora szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole.

§ 49. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
3. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
4. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
5. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani

przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 50. 1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach:

- 1) udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody rodziców dziecka;
 - 2) uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad 10 - osobową grupą uczniów;
 - 4) jeżeli uczestnikiem wycieczki jest dziecko z widoczną niepełnosprawnością, opiekę nad nim sprawuje dodatkowo nauczyciel;
 - 5) kierownik wycieczki sprawuje nadzór nad organizacją wycieczki i może być opiekunem dzieci;
 - 6) kierownik wycieczki, w razie wypadku, podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za ich konsekwencje.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela – kierownika wycieczki wynikające z odrębnych przepisów w tej sprawie:
- 1) opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program i harmonogram wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki;
 - 2) opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki;
 - 6) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w apteczkę pierwszej pomocy;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.
4. Kierownik wycieczki jest zobowiązany dostarczyć pełną dokumentację wycieczki w terminie 7 dni przed wyjazdem grupy. Dokumentacja musi zawierać:
- 1) kartę wycieczki, w której muszą się znaleźć: miejsce, termin, cele, harmonogram, środek transportu, imię i nazwisko kierownika i opiekunów;
 - 2) procedury postępowania w sytuacji, gdy dziecko uczestniczące w wycieczce jest ofiarą wypadku drogowego;
 - 3) listę uczestników wraz z telefonami kontaktowymi;

- 4) lista uczniów z ich podpisami dotycząca zasad przestrzegania bezpieczeństwa podczas wycieczki;
 - 5) obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki wraz z podpisami;
 - 6) regulamin wycieczki;
 - 7) arkusz kontroli organizacji wycieczki.
5. Zadania i obowiązki opiekuna wycieczki:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - 2) współpraca z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
 - 5) wykonywanie innych zadań, zleconych przez kierownika wycieczki;
 - 6) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 51. 1. Dokumentacja wyjścia ze szkoły:

- 1) wychowawca/organizator wyjścia przygotowuje dokumentację dotyczącą wyjścia w przypadku organizowania wycieczek przedmiotowych lub poznawania środowiska lokalnego bądź związanych z integracją oddziału;
 - 2) w dokumencie „Karta wyjścia” należy zapisać cel i założenia, miejsce, termin oraz godzinę wyjścia i powrotu, liczbę uczniów, nazwiska opiekunów;
 - 3) wychowawca zobowiązany jest dwa dni przed terminem wyjścia przedłożyć dyrektorowi szkoły „Kartę wyjścia”.
1. Informacje o wyjściach grupowych uczniów umieszcza się w rejestrze.
- 1) w szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
 - 2) rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor;
 - 3) rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 52.1. W pracowni informatycznej szkoła stosuje oprogramowanie zabezpieczające, wraz z jego aktualizacjami, przed dostępem szkodliwych treści, które mogą być zagrożeniem dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

2. Zasady korzystania w szkole z Internetu zatwierdzone są przez dyrektora szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę rodziców oraz radę pedagogiczną.

- 1) osobami odpowiedzialnymi za zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści niepożądanych w szkole są: dyrektor szkoły, administrator sieci (opiekun pracowni komputerowej), nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny;
- 2) korzystanie z zasobów internetowych przez uczniów służy tylko i wyłącznie podnoszeniu ich poziomu wiedzy i umiejętności;
- 3) uczniowie mogą korzystać z Internetu tylko po pogadance przeprowadzonej przez wychowawcę oraz opiekuna szkolnej pracowni komputerowej na temat zasad etykiety;

- 4) uczniowie mogą korzystać z zasobów internetowych tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela;
- 5) niedopuszczalne jest pobieranie i udostępnianie jakichkolwiek programów i plików z Internetu na terenie szkoły przez uczniów.

§ 53.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie wokół szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem zewnętrznego monitoringu wizyjnego:

- 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary: wejście główne szkoły, dwa wejścia boczne szkoły, taras szkolny;
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie kierownika gospodarczego;
- 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni;
- 4) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor, wicedyrektor szkoły i kierownik gospodarczy;
- 5) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.

2. Zapis ten może być udostępniony:

- 1) w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu;
- 2) wychowawcom oddziałów, pedagogowi szkolnemu w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy (o ile dojdzie do niej na terenie przyszkolnym, w zasięgu monitoringu);
- 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
- 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo - opiekuńczych.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Monitoring stosowany jest w celu:

- 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
- 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
- 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.

5. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny zachowania.

6. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa popełnionego przez ucznia, o przekazaniu nagrania z monitoringu dyrektor szkoły powiadamia rodziców tego ucznia.

7. Na pierwszym zebraniu we wrześniu wszyscy rodzice zostają powiadomieni o systemie zewnętrznego monitoringu wizyjnego. Rodzice na piśmie wyrażają zgodę na wykorzystanie materiałów z zewnętrznego monitoringu wizyjnego w sytuacjach rozwiązywania problemów wychowawczych dotyczących ich dzieci.

8. Nauczyciel, który dopuści się jakichkolwiek zaniedbań w realizacji powyższych zadań ponosi odpowiedzialność zgodnie z obowiązującym go regulaminem pracy oraz zakresem obowiązków określonych w niniejszym statucie.

§ 54.1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami zobligowani są do:

- 1) informowania nauczycieli o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenia uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) podjęcia odpowiednich działań przyjętych w szkole;
- 3) udzielenia pomocy nauczycielom w sprawowaniu opieki nad uczniami w celu zapewnienia im bezpieczeństwa w następujących przypadkach:
 - a) w czasie dyżurów międzylekcyjnych,
 - b) w czasie uroczystych posiłków społeczności szkolnej,
 - c) w nagłych przypadkach w trakcie lekcji, w sytuacji gdy nauczyciel musi chwilowo opuścić salę lekcyjną,
 - d) wyjątkowo, w sytuacji, gdy godziny sprawowania opieki nad uczniami w świetlicy szkolnej skończą się, a dziecko nie zostało odebrane przez rodziców lub opiekunów, a nauczyciel nie może pozostać w szkole.
1. Wypełnianie zadań należy bezwzględnie do wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, podlega ocenie pracy zawodowej dokonywanej przez jej dyrektora.

§ 55.1. Nauczyciel aktywnie wypełnia zadania i obowiązki w trakcie dyżurów, pamiętając że najważniejszym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

2. Dyżury nauczycielskie zabezpieczają opiekę nad dziećmi podczas ich czasu wolnego od obowiązujących zajęć edukacyjnych (lekcyjnych, terapeutycznych i pozalekcyjnych).
3. Dyżury nauczycielskie pełnią wszyscy pedagogiczni pracownicy szkoły zgodnie z obowiązującym planem i ustalonymi zasadami i zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną.
4. Plan dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim, na wszystkich korytarzach szkolnych.
5. W przypadku nieobecności w szkole dyżurującego nauczyciela, zastępstwo przejmuje inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.
6. Za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa.
7. Z informacjami o zastępstwach nauczyciele zobowiązani są zapoznawać się na bieżąco i je potwierdzić w e-dzienniku.
8. Nauczyciel kończący ostatnią lekcję dziennego planu zajęć danego oddziału zobowiązany jest odprowadzić uczniów do szatni, dopilnować ich ubrania się i wyjścia ze szkoły do domu, bądź na inne zajęcia pozalekcyjne, przekazując ich właściwemu nauczycielowi.
9. Dyżur musi być wypełniony w pełnym wymiarze czasu wynikającego z jego charakteru.

10. Plan zajęć edukacyjnych i specyfika zachowań uczniów stanowią kryteria harmonogramu dyżurów.
11. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa regulamin dyżurów.
12. Nauczyciele dyżurujący ponoszą odpowiedzialność statutową i prawną za właściwe wywiązywanie się ze swoich zadań i obowiązków.

§ 56.1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.

2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu człowiekowi (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

Rozdział 6

Opieka zdrowotna

§ 57.1. Opieka zdrowotna nad uczniami, realizowana w Szkole Podstawowej Nr 33 Toruńskiej Szkole Terapeutycznej obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania od poniedziałku do piątku w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
5. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz stomatolog na podstawie zawartej umowy między gabinetem stomatologicznym a organem prowadzącym.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna są sprawowane w przypadku braku wyrażenia sprzeciwu ze strony rodziców na świadczenia wymienione w ust. 3 w formie pisemnej do świadczeniodawców realizujących usługę.
7. Na każde wykonywane świadczenie stomatologiczne dziecka konieczna jest zgoda rodziców ucznia.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekłe chorymi i niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców przed objęciem ich opieką, która jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
9. Podawanie leków i wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły odbywa się wyłącznie za ich pisemną zgodą zgodnie z zaleceniami lekarza i upoważnieniem rodziców

Rozdział 7

Promocja i ochrona zdrowia

§ 58.1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
 - 5) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:
- 1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
 - 2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
 - 3) prowadzi profilaktykę uzależnień;
 - 4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
4. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
5. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednimi jednostkami publicznymi lub niepublicznymi oraz organem prowadzącym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka medycyny szkolnej.
7. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 5.
8. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
9. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.
10. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.

11. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi procedury (tryb) postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom i pracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
12. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w gabinecie pielęgniarki, pokoju nauczycielskim i gabinecie nauczycieli w-f, świetlicy, pracowni plastycznej, pracowni chemiczno – biologicznej, sekretariacie szkoły

DZIAŁ V NAUCZYCIELE

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 59.1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Zakresy czynności innych pracowników niż nauczyciele ustala dyrektor szkoły.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

6. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Czyny popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu tj.:

- 1) znieważenie lub naruszenie nietykalności cielesnej;
- 2) czynna napaść;
- 3) stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

7. Nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych, posiedzeń rad pedagogicznych oraz pełnienia dyżurów na przerwach nauczyciele mogą korzystać z telefonów komórkowych w sytuacjach tego wymagających (bezpieczeństwo uczniów oraz rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych); w pozostałych sytuacjach telefony komórkowe pozostają w trybie „milczy”
- 2) inni pracownicy szkoły mogą używać telefonu na terenie szkoły w trybie „milczy”;

§ 60.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.

3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:

- 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
- 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
- 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
- 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

§ 62.1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :

- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań dyrektora należy:
- 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;

- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki

§ 63.1. W klasach II – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :

- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 64.1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zajęć z wychowawcą;
- 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 65.1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:

- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
- 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
- 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
- 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczenie i osiągnięcie celów zawodowych;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

- § 66. 1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do podejmowania działań z zakresu doradztwa zawodowego stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia polegające na rozpoznawaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień jako podstawy przyszłych decyzji.
2. Poczynając od klasy czwartej w ramach programu wychowawczo - profilaktycznego wychowawcy planują poznawanie różnorodnych zawodów.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole zatrudnia się nauczyciela - doradcę zawodowego, który w szczególności:
- 1) przygotowuje i informuje uczniów o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
 - 2) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów w celu przybliżenia specyfiki zawodu, potrzebnych kwalifikacji i możliwości ich uzyskania.

Rozdział 2

Zadania, obowiązki i prawa nauczycieli

- § 67. 1. Stanowisko nauczyciela powierza się osobie zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz specjalnymi wymaganiami koncepcji szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej uczniów.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
5. Zakres zadań każdego nauczyciela szkoły:
- 1) wychowywanie i nauczanie powierzonych mu uczniów w oparciu o znajomość rodzaju, stopnia i zakresu zaburzeń rozwojowych oraz prognoz wychowawczych, warunkujących powodzenie edukacyjne;
 - 2) organizowanie procesu edukacji terapeutycznej w obrębie powierzonego typu zajęć szkolnych na podstawie dostosowanego programu i planu jego realizacji, przy pełnej odpowiedzialności za ich przebieg, poziom i wyniki doraźne oraz docelowe;
 - 3) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 4) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) realizacja szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 6) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkoły określonych odrębnymi przepisami;

- 7) tworzenie warunków i sytuacji edukacyjnych, pobudzających uczniów do aktywnego i twórczego udziału w procesie kształcenia, wychowania i terapii, wdrażając zasady samodzielnego myślenia, działania i uczenia się, umiejętności dobrze zorganizowanej pracy własnej i zespołowej, samooceny, samokontroli i autokorekty oraz zachowań prezentujących takt i poczucie godności osobistej oraz szacunek dla otoczenia;
 - 8) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 9) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 10) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 11) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 12) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 13) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 14) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 15) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - 16) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów, drogą ciągłej kontroli frekwencji w szkole, stopnia wypełniania regulaminowych obowiązków szkolnych; wszelkie problemy w tym zakresie muszą być niezwłocznie zgłoszone dyrektorowi szkoły;
 - 17) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły (lub planem zajęć) oraz podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
 - 18) diagnozowanie i systematyczne monitorowanie problemów i efektów pracy pedagogicznej w celu weryfikacji i/lub pogłębiania obrazu sprawności i możliwości ucznia w sferze aktualnego i najbliższego rozwoju, a tym samym modyfikacji programów terapeutycznych i kształcenia ogólnego;
 - 19) tworzenie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, który ustala program wychowania, zestaw programów nauczania i wszystkich typów terapii oraz dokonuje ich monitorowania, ewaluacji i koniecznych modyfikacji w miarę aktualnych potrzeb.
6. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i w przepisach prawa.
7. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia czy opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
- 4) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) planować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez: śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki, aktywny udział w pracach zespołów nauczycieli oraz współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
- 8) unowocześniać i wzbogacać środki dydaktyczne potrzebne do realizacji programu oraz wprowadzać (w miarę możliwości) innowacje pedagogiczne i inne, związane z procesem nauczania;
- 9) umiejętnie i systematycznie współpracować z rodzicami uczniów oraz wychowawcami oddziałów;
- 10) być gotowym do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 11) sugerować rodzicom skuteczne formy oddziaływania, które umożliwiłyby uczniom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 12) włączać rodziców w usprawnianie, urozmaicanie życia oddziału, społeczności szkolnej;
- 13) prowadzić zajęcia profilaktyczno-wychowawcze w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 14) inicjować pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne;
- 15) uczestniczyć w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołach;
- 16) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 17) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 18) wdrażać uczniów do samorządności poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
- 19) sprawdzać obecność uczniów na początku prowadzonych zajęć, potwierdzić w dzienniku w następujący sposób:

- a) uczeń obecny - symbol „ · ”,
 - b) uczeń nieobecny - pozioma kreska w rubryce obecności na konkretnej lekcji,
 - c) spóźnienie ucznia na zajęcia zaznaczamy symbolem „s”,
 - d) z chwilą, gdy uczeń/rodzic dostarczy usprawiedliwienie, wychowawca zaznaczoną nieobecność zamienia na „u”,
 - e) z chwilą, gdy uczeń/rodzic dostarczy usprawiedliwienie dotyczące spóźnienia, wychowawca zaznaczone spóźnienie zamienia na „su”,
 - f) nauczyciel lub wychowawca zwalnia ucznia z udziału w zajęciach ze względu na wykonywanie przez niego innego zadania niż udział w lekcji i zaznacza to symbolem „ ns”
 - g) jeśli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ponieważ trwa rozwiązywanie problemu wychowawczego, w odpowiedniej rubryce obecności na danym przedmiocie zapisujemy symbol „pd” – jest u pedagoga, symbol „D” - jest u dyrektora,
 - h) jeśli przyczyną nieobecności ucznia w szkole na określonych zajęciach jest wyjście na konkurs lub zawody sportowe - wpisujemy znak nieobecności i odpowiednio symbol „K” lub „z”,
 - i) w sytuacji, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii lub jest zwolniony na podstawie zaświadczenia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego lub basenu czeka na kolejne zajęcia w świetlicy , bibliotece lub pod opieką innego (wyznaczonego) nauczyciela , jego obecność jest zaznaczana na zajęciach, na których przebywa
 - j) jeśli uczeń źle się poczuł w szkole, zostaje zwolniony z zajęć lekcyjnych i przebywa w gabinecie pielęgniarskim - symbol w dzienniku „P” - do chwili, gdy nie poczuje się lepiej i wraca na zajęcia lub gdy nie odbierze go poinformowany rodzic - tu obowiązuje procedura dotycząca zwalniania ucznia z zajęć szkolnych,
 - k) jeśli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ponieważ samowolnie opuścił teren szkoły, tzn. uciekł, odnotowujemy na danym przedmiocie nieobecność i zaznaczamy symbol „w”,
 - l) jeśli nieobecność ucznia będzie wynikiem wagarów -w rubrykach oznaczających nieobecność wychowawca zaznacza symbolem „w”,
 - m) w sytuacji, gdy nie ma nauczyciela, który mógłby zaopiekować się całym oddziałem, uczniowie mogą zostać rozdzieleni po 2 - 3 uczniów do różnych klas; wtedy w dzienniku oddziału, do którego uczniowie zostali dołączeni, nauczyciel, który przejął opiekę, dopisuje tych uczniów do listy obecności klasy;
 - n) obecność ucznia, który realizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zaznaczamy symbolem „ ś”
 - o) w sytuacji , kiedy nauczanie realizowane jest zdalnie obecność ucznia zaznacza się symbolem „ nz”
- 20) odnotowywać w dzienniku lekcyjnym tematy związane z bezpieczeństwem i profilaktyką kolorem zielonym;
 - 21) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 22) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;

- 24) zna instytucje i organizacje zajmujace sie ochrona praw dziecka;
 - 25) rozwaza mozliwosc wlaczenia wybranych zagadnień praw dziecka do zagadnień realizowanych na zajeciach programowych.
8. Nauczyciel ma obowiazek postepowac zgodnie procedurami, ktorych zapis znajduje sie w sekretariacie szkoły, w przypadku:
- 1) podejrzenia, ze uczen jest pod wplywem srodków psychoaktywnych;
 - 2) podejrzenia, ze uczen posiada srodki psychoaktywne;
 - 3) podejrzenia, ze znaleziona na terenie szkoły substancja moze byc narkotykiem;
 - 4) przejawów agresji ucznia (werbalnej i fizycznej, skierowanej wobec rówieśników lub dorosłych);
 - 5) mobbingu;
 - 6) niewypełniania przez ucznia obowiazków szkolnych;
 - 7) ucieczki ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) wagarów;
 - 9) kradzieży;
 - 10) pojawienia sie innych sygnalów, świadczących o procesie zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia, ma obowiazek postepowac zgodnie procedurami, które znajdują sie w bibliotece szkolnej, w gabinecie dyrektora oraz w pokoju nauczycielskim.
10. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
- 1) w trakcie prowadzonych zajęć obowiazkowych i dodatkowych, ujętych w planie dydaktyczno – wychowawczym, nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) w wyjątkowej sytuacji, gdy nauczyciel musi wyjść z klasy w czasie zajęć dydaktycznych, ma on obowiazek zapewnić zastępstwo innej osoby dorosłej (może to być nauczyciel, pracownik niebędący nauczycielem) na czas swojej nieobecności w sali lekcyjnej;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany do postępowania zgodnie z procedurami w sytuacjach wyszczególnionych w ust.7;
 - 4) w sytuacji, gdy uczeń zgłasza złe samopoczucie lub uległ kontuzji, ewentualnie wypadkowi, nauczyciel informuje telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach; a uczniowi zapewnia fachową pomoc w osobie pielęgniarki szkolnej lub innej osoby kompetentnej;
 - 5) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i planem dyżurów, i obowiązującymi zasadami;
 - 6) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia i/lub przekazanie zapisanych uczniów do świetlicy szkolnej;
 - 7) sprawdzenie przez wychowawców klas II– III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
11. Procedury interwencyjne wobec trudności wychowawczych są podejmowane na kolejnych szczeblach:
- 1) problemy rozwiązywane przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) problemy rozwiązywane przez wychowawcę;

- 3) problemy rozwiązywane przez pedagoga, socjoterapeutę, psychologa;
 - 4) problemy rozwiązywane przez wicedyrektora i dyrektora;
 - 5) problemy rozwiązywane przez instytucje pozaszkolne np. poradnie specjalistyczne, sąd, placówki opiekuńczo - wychowawcze itp.
12. Podejmowanie interwencji w sytuacjach szczególnych zagrożeń:
 - 1) system reagowania uwzględnia następujące założenia:
 - a) należy reagować na każdą sytuację, w której następuje agresja i przemoc,
 - b) doraźne sytuacje wymagają szybkiej i zdecydowanej interwencji,
 - c) konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i udzielanie sobie wzajemnego wsparcia.
 - 2) osoba podejmująca interwencję powinna unikać: agresji słownej, fizycznej, okazywania niepewności, długich monologów i moralizowania oraz wchodzenia w rolę sprawcy, by mu pokazać, co czuje poszkodowany;
 - 3) osoba podejmująca interwencję powinna natomiast: reagować stanowczo, mówić jasno i prosto, jeśli to konieczne użyć siły, ale tylko tyle, ile potrzeba np. do rozdzielenia bijących się, szanować ucznia (mówić o zachowaniu a nie o osobie);
 - 4) interwencja powinna być odnotowana w dokumentacji szkolnej;
 - 5) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia;
 - 6) policja jest wzywana w przypadku:
 - a) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - b) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - d) kradzieży lub innych wykroczeń.
 13. Zapoznanie rodziców z opracowanymi przez szkołę i przyjętymi przez radę pedagogiczną i radę rodziców procedurami postępowania w przypadku podejrzenia wykrycia, posiadania lub zażycia przez ucznia substancji psychoaktywnej.
 14. Nauczyciel, w przypadku uzyskania informacji, że istnieje podejrzenie iż uczeń doświadcza lub jest świadkiem przemocy w rodzinie, jest zobowiązany do podjęcia działań określonych procedurą „Niebieskiej Karty”.
 15. Wypełnianie zadań należy bezwzględnie do wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, podlega ocenie pracy zawodowej dokonywanej przez jej dyrektora.

§ 68.1 Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.

2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 69.1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

Rozdział 3 **Stanowiska nauczycielskie**

§ 70. 1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole przy liczbie co najmniej 12 oddziałów.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.

4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Zakres zadań i obowiązków wicedyrektora:

- 1) nadzór pedagogiczny:
 - a) bieżący przegląd pracy nauczycieli i konsultacje doraźne,
 - b) obserwacje pracy nauczycieli (ich przedmiotem są wszystkie aspekty działalności nauczycieli),
 - c) badanie wyników nauczania z przedmiotów ujętych w cyklu kształcenia szkoły,
 - d) mierzenie jakości edukacji terapeutycznej i wszelkich form pracy terapeutycznej,
 - e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i dorobku zawodowego,
 - f) analiza prawidłowości w prowadzeniu dokumentacji szkolnej.
- 2) organizacja i koordynacja pracy pedagogicznej:
 - a) kierowanie ruchem uczniów w szkole: rekrutacją, rekwaliifikacją,
 - b) konsultacje spraw klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów,
 - c) wspieranie rozwoju uczniów pozaszkolną pomocą i opieką specjalistyczną,
 - d) kwalifikacja uczniów do oddziałów i zespołów specjalistycznych,
 - e) współpracowanie ramowego programu i planu edukacji terapeutycznej,
 - f) współpracowanie ramowego programu i planu wychowawczego szkoły,
 - g) konsultacje i akceptacje projektów całorocznej pracy pedagogicznej szkoły,
 - h) konsultacje spraw poszczególnych oddziałów, zespołów specjalistycznych,
 - i) korekta działań, projektów, decyzji w sprawach konkretnych uczniów.
- 3) doradztwo pedagogiczne dla nauczycieli;
- 4) doradztwo pedagogiczne dla rodziców.

§ 71.1. Stanowisko pedagoga/psychologa szkolnego powierza się osobie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami prawa oświatowego

2. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów i potencjalnych możliwości;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie trudności w funkcjonowaniu uczniów i ich pełnego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia;

- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
- 12) podejmowanie mediacji i interwencji kryzysowej w sytuacjach zagrożenia zdrowie lub życia dziecka w szkole i poza nią;
- 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 14) uczestniczenie w kwalifikacji, re kwalifikacji i realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
- 15) opracowywanie konkretnych wskazań w ramach ścieżki wychowawczej, realizowanej przez wszystkich nauczycieli wobec poszczególnych uczniów;
- 16) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 17) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; a także w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 18) prowadzenie dokumentacji szkolnej, dokumentacji własnej pracy i indywidualnych spraw uczniów

§ 72. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zadania pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej zgodnie z przydziałem czynności, zwłaszcza poprzez analizę i modyfikację stosowanych metod i narzędzi;
- 2) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych poprzez:
 - a) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli pracujących z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu WOF-u i IPET;
 - c) udzielanie pomocy w ocenianiu efektywności podejmowanych działań.

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami zgodnie z przydziałem czynności;
 - 4) prowadzenie rozpoznania w zakresie skuteczności podejmowanych w szkole działań wobec uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i rekomendowanie dyrektorowi propozycji działań.
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwłaszcza poprzez:
 - a) udział w zebraniach nauczycieli dotyczących analiz efektów kształcenia i prowadzonych działań wychowawczych;
 - b) udzielanie porad i konsultacji.
 - 6) podejmowanie i prowadzenie innych działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie kompetencji nauczycieli i potrzeb doskonalenia;
 - b) przedstawianie radzie pedagogicznej w zakresie tematyki i form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym uczestniczenie w projektowaniu uchwały rady pedagogicznej w/s planu doskonalenia.
 - 7) sporządzanie wykazu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wzbogacających proces kształcenia.
4. Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
 5. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.

§73.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.

2. Do zadań nauczycieli o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności.
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 74. 1.Stanowisko logopedy powierza się osobie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisanie;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego ucznia oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) uczestniczenie w kwalifikacji, re kwalifikacji i realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
 - 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - 6) prowadzenie różnych form poradnictwa specjalistycznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 9) opracowywanie konkretnych wskazań w ramach ścieżki logopedycznej, realizowanej przez wszystkich nauczycieli wobec poszczególnych uczniów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji szkolnej, dokumentacji własnej pracy i indywidualnych spraw uczniów;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 75. 1. Stanowisko nauczyciela terapeuty pedagogicznego specyficznych trudności w uczeniu się powierza się osobie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego specyficznych trudności w uczeniu się należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia wyjściowego stanu potencjalnych i aktualnych umiejętności szkolnych uczniów;
- 2) diagnozowanie specjalistyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy korekcyjno - kompensacyjnej i wyrównawczej;
- 3) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej w grupach (a w szczególnych przypadkach indywidualnej) dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju w/w umiejętności szkolnych i procesów psychicznych, leżących u ich podstaw w oparciu o opracowane ramowe i zindywidualizowane programy oraz plany pracy korekcyjno - kompensacyjnej;
- 4) przeprowadzanie badań śródrocznych, rocznych i ostatecznie kończących proces specjalistycznej pomocy w celu ustalenia efektywnych wyników zajęć oraz określenia rodzaju, zakresu, stopnia wstępowania i utrzymywania się konkretnych specyficznych trudności w uczeniu się, określenia prognozy powodzenia szkolnego i dalszych działań wspomagających proces edukacji konkretnego ucznia;

- 5) utrzymywanie ścisłej współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym, logopedą, socjoterapeutą, wychowawcą oddziału i wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne z danym uczniem, w celu wspólnego rozwiązywania jego wszystkich istotnych problemów edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
- 6) opracowywanie konkretnych wskazań w ramach ścieżki terapeutycznej, realizowanej przez wszystkich nauczycieli wobec poszczególnych uczniów;
- 7) utrzymywanie ścisłej współpracy z rodzicami, poradniami specjalistycznymi na płaszczyznach, które sprzyjają pomyślnemu rozwojowi ucznia i znoszą bariery edukacyjne, szczególnie przez dostosowanie wymagań edukacyjnych;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 10) tworzenie warsztatu diagnostycznego i terapeutycznego, służącego efektywnej pracy psychopedagogicznej;
- 11) uczestniczenie w kwalifikacji, re kwalifikacji i realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
- 12) prowadzenie dokumentacji uczniów, nauczyciela – terapeuty zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
- 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§76.1. Stanowisko specjalisty zajęć rozwijających umiejętności społeczno-emocjonalne/socjoterapeuty powierza się osobie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

2. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia wyjściowego stanu potencjalnych i aktualnych umiejętności społecznych oraz specjalnych potrzeb wychowawczych i rozwojowych uczniów;
- 2) diagnozowanie specjalistyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy socjoterapeutycznej - indywidualnej i grupowej;
- 3) prowadzenie zajęć socjoterapii w grupach (a w szczególnych przypadkach indywidualnej) dla uczniów, w oparciu o opracowane ramowe i zindywidualizowane programy oraz plany pracy pedagogicznej;
- 4) przeprowadzanie badań śródrocznych, rocznych i ostatecznie kończących proces specjalistycznej pomocy w celu ustalenia efektywnych wyników zajęć oraz określenia rodzaju, zakresu, stopnia występowania i utrzymywania się konkretnych specyficznych trudności w zachowaniu i przystosowaniu społecznym, określenia prognozy wychowawczej i dalszych działań, wspomagających proces socjalizacji ucznia;
- 5) utrzymywanie ścisłej współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcą i wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne z danym

- uczniem, w celu wspólnego rozwiązania jego wszystkich istotnych problemów edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
- 6) opracowywanie konkretnych wskazań w ramach ścieżki wychowawczej, realizowanej przez wszystkich nauczycieli wobec poszczególnych uczniów;
 - 7) utrzymywanie ścisłej współpracy z rodzicami, poradniami specjalistycznymi na płaszczyznach, które sprzyjają pomyślnemu rozwojowi społecznemu ucznia i znoszą bariery edukacyjne;
 - 8) tworzenie warsztatu diagnostycznego i terapeutycznego, służącego efektywnej pracy psychopedagogicznej;
 - 9) uczestniczenie w kwalifikacji, re kwalifikacji i realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji uczniów, nauczyciela - terapeuty zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 77. 1. Stanowisko terapeuty metodą Tomatisa (stymulacja audio – psycho – lingwistyczna) powierza się osobie posiadającej certyfikat wydany przez Instytut Fizjologii i Patologii Słuchu oraz Europejski Fundusz Społeczny.

2. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia wyjściowego stanu potencjalnej i aktualnej uwagi słuchowej;
 - 2) diagnozowanie specjalistyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy terapeutycznej - indywidualnej i grupowej;
 - 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych w grupach (a w szczególnych przypadkach indywidualnej) dla uczniów w oparciu o opracowane ramowe i zindywidualizowane programy i plany pracy terapeutycznej;
 - 4) przeprowadzanie badań kontrolnych na zakończenie każdego z etapów terapii słuchowej w celu ustalenia efektywnych wyników zajęć oraz określenia rodzaju, zakresu, stopnia występowania i utrzymywania się zaburzeń uwagi słuchowej oraz lateralizacji usznej, określenia dalszych działań wspomagających właściwy rozwój uwagi słuchowej;
 - 5) utrzymywanie ścisłej współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcą oddziału i wszystkimi nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne z danym uczniem, w celu wspólnego rozwiązywania jego wszystkich istotnych problemów edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
 - 6) opracowanie konkretnych wskazań w ramach ścieżki terapeutycznej oraz logopedycznej realizowanej przez wszystkich nauczycieli wobec poszczególnych uczniów;
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej, własnej pracy i indywidualnych uczniów zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 78. 1. Stanowisko specjalisty z zakresu doradztwa zawodowego powierza się osobie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) informowanie o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;

- 2) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji;
- 4) informowanie uczniów o możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) współpraca z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.

Rozdział 4

Wychowawca

§ 79.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.

2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

3. Z dniem rozpoczęcia roku szkolnego dyrektor powołuje zastępcę wychowawcy na okres roku szkolnego, który pełni obowiązki wychowawcy oddziału w przypadku jego nieobecności.

4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy:

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
- 2) z własnej inicjatywy na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.

5. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej, zgodny z programem wychowawczo - profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub w funkcjonowaniu w grupie;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz z innymi osobami i placówkami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla rodziców a także podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
- 5) podejmuje działania na rzecz integracji oddziału;
- 6) organizuje uczestnictwo oddziału w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
- 7) organizuje pomoc i opiekę indywidualną uczniom, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym korzystając z wolontariatu;
- 8) monitoruje, analizuje i formułuje wnioski z prowadzonych działań;
- 9) wykonuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, określonej w § 14 statutu i odrębnych przepisach;

- 10) wykonuje zadania związane z ocenianiem, określone w dziale VIII statutu;
- 11) występuje z wnioskami o nagradzanie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 91, § 92, § 93 i § 94 statutu;
- 12) zapoznaje uczniów z zapisami statutu szkoły.
6. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na terapiach wychowawczych klasy;
 - 3) jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów z trudnościami edukacyjnymi, jak i uzdolnionych);
 - 4) współpracuje z opiekunem samorządu uczniowskiego;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
7. Do szczególnych obowiązków wychowawcy oddziału należy:
 - 1) opracowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluacja oraz modyfikacja planu i programu wychowawczego - profilaktycznego oddziału;
 - 2) poznawanie wychowanka, jego możliwości, różnych potrzeb, problemów, form zachowań w określonych sytuacjach;
 - 3) poznawanie stosunków społecznych w oddziale, na które wpływ ma stan wyjściowy rzeczywistości wychowawczej, z jaką wychowawca będzie miał do czynienia;
 - 4) poznawanie środowiska wychowawczego w obrębie, którego ma miejsce działalność wychowawcza;
 - 5) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, poradnictwo pedagogiczne w sprawach wychowawczych ich dzieci;
 - 6) kierowanie współpracą wszystkich nauczycieli, prowadzących wszelkiego typu zajęcia edukacyjne z wychowankami jego oddziału;
 - 7) czuwanie nad wywiązywaniem się wychowanków z obowiązków szkolnych;
 - 8) organizowanie odpowiednich form opieki i pomocy w przypadkach szczególnych potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i sytuacji losowych;
 - 9) odkrywanie potencjału, możliwości wychowanków, stłumionych przez trudności i niepowodzenia oraz zaspokajanie potrzeb poznawczych, psychicznych i społecznych,
 - 10) kształcenie umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 11) rozwijanie samoświadomości obrazu własnej osoby w kategoriach adekwatnej samooceny między „ja” realnym a „ja” idealnym;
 - 12) zadania związane z ppp znajdują się w § 14;
 - 13) prowadzenie zebrań klasowych zgodnie z odrębnym harmonogramem;
 - 14) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania, określonych w statucie w dziale VIII;
 - 15) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 16) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w § 116;
 - 17) zapoznanie uczniów i rodziców z zapisami statutu szkoły;

- 18) rozpatrywanie odwołań od środków zaradczych, określonych w statucie;
 - 19) informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania;
 - 20) podejmowanie działań w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.
8. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecyduje z rodzicami uczniów w sprawie programu działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów; zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy, dotyczącymi uczniów i mających wpływ na ich funkcjonowanie w szkole;
 - 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia;
 - 5) ma prawo żądać od rodziców oraz od innych osób istotnych informacji oraz oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
 - 6) ma prawo do dodatku funkcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swoim oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego oddziału i szkoły;
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno - wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału;
 - 5) prawidłowy i terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.
10. Wychowawca pełni swoją funkcję odpowiedzialnie, zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami pracy nauczycieli szkoły, prowadzi dokumentację szkolną oraz „Teczke wychowawcy”, własny program pracy oraz plan jego realizacji, który winien widzieć w ujęciu dalekosiężnej perspektywy, jak i zabiegów na krótkich dystansach.

Rozdział 5

Zespoły nauczycielskie

- § 80. 1. W szkole tworzy się zespoły merytorycznej i metodycznej współpracy nauczycieli.
2. W szkole mogą funkcjonować nauczycielskie zespoły: pomocy psychologiczno-pedagogicznej, problemowo - zadaniowe, przedmiotowe.
3. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.

- 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
4. Zespoły pracują zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespoły dokumentują swoją pracę według zasad określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Inni pracownicy

§ 81. 1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 82. 1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) specjalista ds. administracyjnych;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) administrator sieci komputerowej;
 - 5) starszy woźny;
 - 6) pracownik prac lekkich;
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) konserwator.
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
- 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) świetlicy.
6. Regulaminy, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 83. 1. Kandydaci do szkoły mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Ustala się kryteria rekrutacji do szkoły:

1) dziecko posiada opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej ze wskazaniem do kontynuowania nauki w klasie terapeutycznej i ze wskazaniem dotyczącymi stanu zdrowia oraz specyficznych trudności w uczeniu się, przede wszystkim ze zdiagnozowanymi:

- a) dysleksją rozwojową/ ryzykiem dysleksji,
- b) dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią,
- c) z zaburzeniami rozwoju emocjonalnego, nadpobudliwością psychoruchową, trudnościami w funkcjonowaniu społecznym;

2) dziecko ma rodzeństwo uczące się w szkole;

3) dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej lub niepełnej;

4) jedno z rodziców dziecka jest pracownikiem oświaty;

5) kandydat lub osoba w najbliższej rodzinie jest niepełnosprawna;

6) dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą.

3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem, do dyrektora szkoły do dnia 10 czerwca.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.

5. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy.

6. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów:

1) składanie wniosków - do 10 czerwca;

2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - do 16 czerwca;

3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych - do 1 lipca.

7. Do wniosku o przyjęcie do szkoły należy dołączyć dokumenty:

1) opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej;

2) orzeczenie o niepełnosprawności ucznia lub innego członka rodziny;

3) oświadczenie, że dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej lub niepełnej;

4) oświadczenie rodzica, że jest pracownikiem oświaty;

5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

8. Ustala się, że dokumenty o których mowa w ust.7 składać należy do dnia 10 czerwca.

9. Przy zgłoszeniu kandydata do klasy II i wyższych należy przedłożyć do wglądu świadectwo szkolne przedstawiające promocję do klasy II lub programowo wyższej w terminie do 30 czerwca.

10. Postępowanie odwoławcze określa ustawa o systemie oświaty i procedura szkolna, opracowana na jej podstawie.

11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie do końca sierpnia.

12. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13. Pobyt ucznia w szkole jest czasowy, trwa przez okres udzielania mu specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, koniecznej do wywołania u niego odpowiedniego stopnia dojrzałości do nauki, opanowania podstawowej wiedzy, umiejętności i sprawności szkolnych przy jednoczesnym skorygowaniu i/lub skompensowaniu stopnia i zakresu specyficznych trudności w uczeniu się. W szczególnych przypadkach może to być okres diagnostyczno - obserwacyjny, służący pogłębieniu diagnozy i określeniu form adekwatnej pomocy psychoedukacyjnej.

14. O zakończeniu edukacji w szkole decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, jeżeli:

- 1) uczeń zdołał przezwyciężyć opóźnienia edukacyjne, wynikające z realizacji podstawy programowej dla danego etapu edukacji i skompensował swoje specyficzne trudności w uczeniu się oraz zachowaniu na tyle, iż ma szansę powodzenia w szkole ogólnodostępnej;
- 2) uczeń nie korzysta z oferty edukacyjnej szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami (może to być m.in. niska frekwencja, niewypełnienie podstawowych obowiązków szkolnych);
- 3) wyniki postępowania obserwacyjno - diagnostycznego wskazują na inne przyczyny szkolnych niepowodzeń ucznia i formy ich rozwiązywania nie mieszczą się w specjalistycznych kompetencjach szkoły.

15. Rodzice mają prawo, w każdym czasie, przenieść swoje dziecko do innej szkoły. W tej sprawie składają pisemną prośbę do dyrektora szkoły.

16. Podstawą kwalifikacji i re kwalifikacji do i ze szkoły ucznia jest interdyscyplinarna diagnoza specjalistyczna, przeprowadzona zarówno w poradni psychologiczno - pedagogicznej, jak i w szkole.

- 1) procedura diagnostyczna obejmuje przy naborze do szkoły:
 - a) badania rekrutacyjne w poradni - z reguły do końca maja roku poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach także w innym terminie,
 - b) badania kwalifikacyjne w szkole - po zakwalifikowaniu ucznia do naszej szkoły.
- 2) procedura diagnostyczna w trakcie edukacji szkolnej obejmuje:
 - a) śródroczne diagnozy oceniające efekty edukacji terapeutycznej,
 - b) weryfikacje i modyfikacje planów i programów systemu edukacji terapeutycznej,
 - c) prognozy psycho - pedagogiczno - medyczne.
- 3) procedura diagnostyczna przed re kwalifikacją ze szkoły obejmuje:
 - a) kompleksową diagnozę psycho - pedagogiczno - medyczną,
 - b) prognozę dalszej kariery szkolnej w uzgodnieniu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - c) poradnictwo prognostyczne dla rodziców i pedagogów szkół przyjmujących ucznia.
- 4) procedura diagnostyczna posiada określoną dokumentację, mającą charakter poufny.

Rozdział 2

Prawa ucznia

§ 84.1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

- 1) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne światopoglądowe, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
- 2) uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
- 4) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym;
- 7) korzystania z pomocy szkoły w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 8) organizowania życia szkolnego i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 9) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego rzecznika praw ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od wymierzonej środka wychowawczego/ poprawczego, według zasad określonych w § 93 ust.7, 8, 9 i 10 statutu;
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
 - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z przepisami ustawy;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami ustawy, a jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych, zgodnie z § 121 statutu.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
 - 1) samorządności uczniowskiej - uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli, kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy;
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych - uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d) długich weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§ 85. 1. Uczniowie Szkoły Terapeutycznej ponadto mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji terapeutycznej;
- 2) zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych, psychicznych i rozwojowych;
- 3) dialogu i wychowania z poszanowaniem godności osobistej;

- 4) partnerstwa wobec członków społeczności szkolnej, z zachowaniem granic i dystansu;
- 5) osobistych doświadczeń, uczenia się metodą prób i błędów;
- 6) podejmowania decyzji i ponoszenia odpowiedzialności za ich skutki;
- 7) samorealizacji i możliwości kreowania własnego rozwoju;
- 8) bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 9) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny własnych osiągnięć szkolnych;
- 10) zapoznania się ze statutem szkoły, programami nauczania i ich celami, treściami oraz stawianymi wymaganiami;
- 11) znajomości kryteriów oceniania, możliwości odwołania od ustalonej oceny, poprawienia jej lub przystąpienia do egzaminu poprawkowego (zgodnie z określonymi procedurami);
- 12) uzasadnienia oceny z przedmiotu lub zachowania (na prośbę ucznia lub jego rodzica);
- 13) uczestniczenia w stowarzyszeniach, organizacjach, kołach pozalekcyjnych, działających na terenie szkoły;
- 14) uczestnictwa w lekcji religii;
- 15) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 16) udziału lub powstrzymywania się od udziału w obrzędach religijnych odbywających się na terenie szkoły;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 18) wypowiedzenia opinii i wniosków w sprawie szkoły i przedstawiania ich radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, z zachowaniem reguł komunikacji;
- 19) jednakowego oceniania i traktowania, bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny czy społeczny;
- 20) dochodzenia swoich praw i znajomości szkolnych procedur, umożliwiających dochodzenie praw;
- 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
- 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 23) otrzymania pomocy materialnej, jeśli znajduje się w trudnej sytuacji materialnej i gdy szkoła posiada środki przyznane na ten cel. Środki mogą pochodzić z darowizn, akcji charytatywnych itp.;
- 24) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) korzystania z porad pedagoga, psychologa
- 26) redagowania i wydawania gazetki szkolnej „Różowe Okulary”
- 27) wpisania najlepszych uczniów spośród absolwentów do Księgi Pamiątkowej.

§ 86. 1. Uczniowie Szkoły Terapeutycznej respektują zasady życia wspólnotowego:

- 1) zasada obustronnej podmiotowości i tolerancji, oparta na wzajemnym szacunku;
- 2) zasada wiary w człowieka, oparta na bezwzględnej akceptacji „takim, jaki jest”;
- 3) zasada otwartości, oparta na wzajemnym zaufaniu i prawdomówności;

- 4) zasada świadomego postępowania, oparta na odpowiedzialności za własne czyny i zachowanie;
- 5) zasada sprawiedliwości, oparta na uczciwości oraz zadośćuczynieniu wobec pokrzywdzonych;
- 6) zasada kultury słowa, zachowania i spędzania czasu wolnego.

§ 87. 1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do Pedagog szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem.

2. Skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy,

3. Pedagog szkolny wraz z Rzecznikiem podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji,

4. Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora Szkoły i przekazuje stosowną dokumentację,

5. Dyrektor Szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców,

6. W przypadku, gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor Szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu,

7. W przypadku braku satysfakcji uczniów lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami.

8. Dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora Szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia.

9. W przypadku gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia

§ 88. 1. Uczniowie Szkoły Terapeutycznej respektują obowiązki szkolne ucznia, są to:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych według zasad:
 - a) uczeń zgłasza się do odpowiedzi - odpowiada tylko proszony,
 - b) uczeń zabiera głos w dyskusji według określonych zasad (czeka, aż osoba mówiąca skończy; zanim zacznie swoją wypowiedź, patrzy na mówiącego; trzyma się tematu; opisuje zdarzenia w sposób wierny),

- c) uczeń posiada wszystkie podręczniki, ćwiczenia, zeszyty i przybory potrzebne na poszczególnych zajęciach,
 - d) uczeń ma odrobioną pisemną pracę domową oraz utrwalone wiadomości z poszczególnych przedmiotów;
- 3) usprawiedliwianie każdej nieobecności w szkole lub na zajęciach edukacyjnych według następujących zasad:
- a) każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona na piśmie na oddzielnej kartce ze wskazaniem przyczyny nieobecności i podpisana przez rodziców; uczeń dostarcza usprawiedliwienie na najbliższą terapię wychowawczą,
 - b) jeśli uczeń jest nieobecny dłużej niż 3 dni, rodzic ma obowiązek powiadomić szkołę/ wychowawcę o tym fakcie,
 - c) przy braku wiadomości nauczyciel kontaktuje się z rodzicem, by wykluczyć nieobecność spowodowaną wargami,
 - d) rodzice mają obowiązek powiadomienia (telefonicznie lub osobiście) wychowawcę o przewidywanej długości nieobecności dziecka niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny nieobecności,
 - e) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt 3 lit. a, b, d, nie będą uwzględniane,
 - f) wychowawca ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 4) zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych przez rodzica według następujących zasad:
- a) osobiście u nauczyciela przedmiotu, który w danym momencie ma uczeń; potwierdzeniem w/w sytuacji jest zapis w e-dzienniku oznaczonym symbolem „zw” ,
 - b) pisemnie w formie informacji na kartce z podpisem, przekazanej przez ucznia wychowawcy lub nauczycielowi danego przedmiotu; na kartce musi być podana godzina, o której dziecko ma opuścić szkołę i czy wraca samodzielnie - tym samym rodzic bierze odpowiedzialność za w/w powrót (symbol „zw” w e-dzienniku),
 - c) w przypadku nieobecności nauczyciela w danym dniu, uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani przez e- dziennik i dziecko przychodzi do szkoły później lub kończy wcześniej; podpis rodzica jest niezbędny, by wypuścić dziecko do domu wcześniej; jeśli go brak, uczeń opuści szkołę o godzinie zgodnej z planem lekcji na dany dzień i przebywa w świetlicy;
- 5) osiągnięcie optimum wykształcenia na miarę posiadanych możliwości, aktywnej i wytrwałej pracy;
- 6) uzupełnianie zaległości wynikających z nieobecności w szkole według następujących zasad:
- a) w przypadku jednodniowej nieobecności uzupełnienie materiału w ciągu dwóch dni szkolnych,
 - b) w przypadku nieobecności trwającej do siedmiu dni materiał musi zostać uzupełniony w ciągu siedmiu dni szkolnych,
 - c) w przypadku nieobecności dłuższej niż siedem dni - w terminie i według zasad ustalonych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- d) odpowiedzialność za uzupełnianie materiału przyjmują: uczeń i rodzice lub opiekunowie we współpracy z nauczycielem przedmiotu oraz nauczycielem terapii;
- 7) respektowanie reguł współżycia w grupie: opanowanie, samodzielność, zgodne współdziałanie, wyrozumiałość, zdyscyplinowanie, gotowość udzielania pomocy;
- 8) autokontrola i samoocena postępowania, komunikacji społecznej (gesty, maniery, zwroty słowne);
- 9) dbałość o własny wygląd, stan zdrowia, ochrona własnego bezpieczeństwa;
- 10) dbałość o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
- 11) podporządkowanie się zakazowi wnoszenia na teren szkoły czegokolwiek, co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 12) podporządkowanie się zakazowi opuszczenia samowolnie szkoły;
- 13) korzystanie z szatni, zmiana obuwia na terenie szkoły;
- 14) poszanowanie własności osobistej i innych oraz dobra wspólnego;
- 15) rekompensowanie wyrządzonych szkód;
- 16) podporządkowanie się zasadom korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów:
 - a) uczeń przynosi telefon komórkowy do szkoły jedynie za pisemną zgodą rodzica/opiekuna, która zostaje umieszczona dokumentacja indywidualna ucznia;
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty są wyłączone/ lub w trybie milczy i schowane w miejscu zabezpieczającym przed uszkodzeniem mechanicznym w prywatnym wyposażeniu ucznia – w szafce uczniowskiej;
 - c) uczeń podczas przerwy, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora w obecności pracownika szkoły może skontaktować się telefonicznie z opiekunem. Gwarantowana jest prywatność rozmowy;
 - d) podczas zajęć edukacyjnych uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych;
 - e) uczeń za zgodą i/lub na wyraźną prośbę nauczyciela może korzystać z telefonu podczas lekcji w celach edukacyjnych;
 - f) używanie telefonów nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa (typu robienie zdjęć bez zgody, nagrywanie dźwięku i filmów);
 - g) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje zabranieniem telefonu do depozytu na czas pobytu ucznia w szkole w danym dniu. Kończąc lekcje uczeń odbiera z depozytu telefon;
 - h) zaginięcie lub kradzież telefonu na terenie szkoły należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły (wychowawca, pedagog, dyrektor, nauczyciel), a także odpowiednim organom – Policji;
 - i) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia spowodowane niewłaściwym przechowywaniem lub użytkowaniem telefonów przez ucznia na terenie szkoły.
- 17) zgłaszanie swoich problemów i trudności, potrzeb wszystkim nauczycielom, a przede wszystkim wychowawcy;
- 18) identyfikacja ze szkołą: znajomość hymnu i tradycji, godne jej reprezentowanie, respektowanie regulaminu szkoły i reguł życia ogólnoszkolnego;

- 19) okazywanie szacunku w słowach i czynach obecnym oraz byłym nauczycielom i innym pracownikom szkoły poprzez:
 - a) wypowiadanie swoich opinii zawsze w sposób kulturalny, taktowny, uprzejmy, opanowany, przestrzegając zasad komunikacji interpersonalnej,
 - b) prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji, dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - c) stosowanie form grzecznościowych i zawsze ich przestrzeganie,
 - d) prawidłowe reagowanie na przejawy braku kultury innych kolegów,
 - e) wypełnianie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, wynikających z realizowanego toku dydaktyczno - wychowawczego,
 - f) wykazywanie się uczciwością, szacunkiem i życzliwością wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) swoją postawą okazywanie szacunku do pracy swojej i cudzej oraz mienia publicznego i własności prywatnej;
- 20) włączenie się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez organa szkoły;
- 21) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, polegające w szczególności na:
 - a) punktualnym i systematycznym przychodzeniu na wszystkie zajęcia,
 - b) rozpoczynaniu i kończeniu zajęć w ustalonym porządku,
 - c) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac,
 - d) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - e) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
 - f) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach
 - g) dbaniu o wspólne dobro, ład i porządek,
 - h) okazywaniu szacunku nauczycielom i innym uczniom;
- 22) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 23) dbanie o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 24) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
- 25) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 26) noszenie stroju codziennego - według ustalonych zasad:
 - a) uczeń może nosić dowolny strój codzienny,
 - b) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny,
 - c) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz do dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć,
 - d) żaden element stroju ucznia nie może obrażać niczyich uczuć,
 - e) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolty, brzuch, plecy i górną część ud,
 - f) nie może zawierać emblematów antagonistycznych klubów sportowych,
 - g) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy,

- h) uczniów obowiązuje zmiana obuwia noszonego na zewnątrz szkoły na obuwie szkolne, może to być obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie,
 - i) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce szkolnej, natomiast obuwia noszonego na zewnątrz - w szatni;
- 27) noszenie stroju odświętnego - według ustalonych zasad:
- a) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój odświętny,
 - b) strój odświętny jest także wymagany na polecenie wychowawcy, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego,
 - c) strój odświętny ucznia stanowi: dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica lub czarne/granatowe spodnie i biała bluzka; dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie i biała lub jasna koszula;
- 28) w czasie uroczystości o szczególnej randze: uroczystości związane z jubileuszami szkoły, przyjmowaniem honorowych gości, odświętny strój ucznia uzupełniają birety i pelerynki;
- 29) respektowanie bezwzględnego zakazu:
- a) noszenia odzieży oraz akcesoriów z symbolami antagonistycznych klubów sportowych lub zawierającymi wulgaryzmy czy słowa propagujące nienawiść;
- 30) w czasie uroczystości i dyskotek dopuszczalny jest lekki makijaż u dziewcząt.
2. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
 - 1) wychowawcy klas (systematycznie);
 - 2) pedagog szkolny (doraźnie);
 - 3) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły (doraźnie).
 3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcy.
 4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w niniejszym statucie; wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu.
 5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w niniejszym Statucie zostanie uwzględnione w ocenie zachowania ucznia.
 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała, wynikające z jej noszenia.
 7. Niedozwolone jest stosowanie wszelkich przejawów agresji słownej i fizycznej wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły tzn. lekceważenie w słowach i czynach, pomawianie, stosowanie siły fizycznej oraz oszukiwanie, kłamanie i lekceważenie nauczycieli oraz osób dorosłych.

Rozdział 4

System środków wychowawczych - technika wzmocnień pozytywnych, nagrody, środki poprawcze i wychowawcze

§ 89. 1. Uczniowie w Szkole Terapeutycznej wychowywani są techniką wzmocnień pozytywnych, opartą na systemie nagród o różnej sile wpływu oraz środków wychowawczych i poprawczych, określających ich odraczenie, pozbawianie, korygowanie i przywracanie w sytuacjach nieodpowiednich form zachowań i ich szkodliwych skutków. Elastyczne, a zarazem konsekwentne dobieranie tych środków ma prowadzić do utrwalania prawidłowych form przystosowania społecznego przy równoczesnym wygaszaniu form społecznie nieakceptowanego zachowania.

2. Nagrody są stosowane z dużą częstotliwością w okresie intensywnej pracy nad przewarunkowywaniem zachowań ucznia, a następnie odraczone w czasie, odpowiednio stopniowane i dozowane, aby w efekcie wychowania uczeń osiągał właściwy poziom przystosowania społecznego, niezależnie od warunkowania instrumentalnego.

3. System środków wychowawczych i poprawczych jest stosowany hierarchicznie, a przy tym z rozważą, aby był skuteczny i aprobowany przez społeczność szkolną. Uczeń objęty określonym systemem ma prawo do: wymazania, skrócenia, zawieszenia, odwieszenia, przedłużenia danej formy, o ile spełni w określony dla niego sposób nałożone zobowiązania, a w tym spełni akt zadośćuczynienia:

- 1) skrócenie i wymazanie podporządkowywania się konkretnym środkiem wychowawczym i poprawczym następuje po zrealizowaniu zadań zawartych w indywidualnym planie zadośćuczynienia i wytrwałość w poprawie (zależy od indywidualnej sprawy);
- 2) przedłużenie lub odwieszenie podporządkowywania się konkretnym środkiem wychowawczym i poprawczym następuje na określony kontraktem okres, gdy jego skuteczność jest nieefektywna lub została zaniechana z konkretnych przyczyn;
- 3) zawieszenie podporządkowywania się konkretnym środkiem wychowawczym i poprawczym może być spowodowane wnioskiem o poddanie próbie poprawnego zachowania bez ich represyjnego wpływu, bądź długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole oraz zablokowaniem możliwości zrealizowania planu zadośćuczynienia z innych niż w/w powody.

4. Sytuacje edukacyjne i wychowawcze stosowania systemu nagród, środków wychowawczych i poprawczych, lekcje przedmiotowe, zajęcia z wychowawcą, zajęcia terapeutyczne, apele i uroczystości szkolne, spotkania indywidualne i grupowe, cykle tematyczne ujęte w kalendarium szkolnym.

§ 90. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§ 91. 1. System nagród, które może uzyskać uczeń:

- 1) pochwała lub uznanie wyrażone indywidualnie;
- 2) pochwała lub uznanie wyrażone wobec grupy;
- 3) pochwała lub uznanie wyrażone wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) pochwała w formie listu do rodziców w ciągu całego roku szkolnego;
- 5) pozytywne oceny za wyniki w nauce i nienaganne zachowanie się;

- 6) dyplom za szczególne osiągnięcia i sukcesy uzyskiwane w ciągu całego roku szkolnego;
- 7) nagrody rzeczowe śródroczne przyznane wobec grupy, społeczności szkolnej;
- 8) nagrody rzeczowe na koniec półrocza i roku szkolnego;
- 9) nagrodę dyrektora szkoły;
- 10) wyróżnienia śródroczne przyznane wobec grupy, społeczności szkolnej;
- 11) wyróżnienia i dyplomy na koniec półrocza i roku szkolnego;
- 12) świadectwo z paskiem w klasach IV–VIII, a w I etapie edukacji dyplom z białym - czerwonym paskiem;
- 13) udział w eliminacjach i finałach konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nominowanie do tytułu „Prymus” lub „Prymusik” za rok szkolny;
- 15) tytuł „Prymus” lub „Prymusik” za rok szkolny;
- 16) funkcje w poczcie sztandarowej - chorąży lub honorowa asysta chorążego;
- 17) funkcje w samorządzie uczniowskim;
- 18) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 19) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§ 92. 1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) samorządu uczniowskiego;
- 4) rady rodziców.

2. Nagrody specjalne, fundowane przez radę rodziców, przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.

3. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.

5. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 93.1. Ilekroć dalej jest mowa o środkach wychowawczych i poprawczych, ma się na uwadze kary.

6. 2. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się środki wychowawcze i poprawcze, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

7. 3. System środków wychowawczych, którym podlega uczeń z zaburzeniami zachowania w szkole:

- 1) indywidualne rozmowy z wychowawcą/ nauczycielem;
- 2) indywidualne rozmowy z psychologiem, pedagogiem, socjoterapeutą/ specjalistą zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne
- 3) indywidualne rozmowy z rodzicami, dyrektorem szkoły;
- 4) kontrakty wychowawcze zawierane na piśmie w obecności rodziców;

- 5) obniżenie oceny z zachowania częściowej, śródrocznej, rocznej;
 - 6) zakwalifikowanie na zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczno, socjoterapii;
 - 7) grupowe techniki rozwiązywania sytuacji trudnych;
 - 8) korespondencja z rodzicami, rozmowy telefoniczne;
 - 9) odroczenie nagrody;
 - 10) pozbawienie nagrody,
 - 11) spełnienie aktów zadośćuczynienia;
 - 12) wspomaganie działań szkoły przez pomoc specjalistyczną z zewnątrz.
4. System środków poprawczych, którym podlega uczeń nieprzystosowany społecznie (jego czyny i postawy są szkodliwe dla środowiska, w którym przebywa):
- 1) informacja opisująca konkretne cechy zachowania, jego konsekwencje i dalsze następstwa:
 - a) notatka w e-dzienniku z zaleceniem rozmowy wychowawczej z rodzicami i zastosowania przez nich środków poprawczych,
 - b) notatka w „Dokumentacji indywidualnej ucznia” z komentarzem i planem działań poprawczych oraz podsumowaniem ich skuteczności;
 - 2) upomnienie ustne i pisemne konkretnej treści z określeniem form, czasu trwania i oceny pracy poprawczej nad sobą;
 - 3) konferencja rodzinna, zwołana przez kompetentną osobę w celu podjęcia pracy naprawczej przez członków rodziny;
 - 4) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 5) publiczne ujawnienie i napiętnowanie sprawy (nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, spotkanie samorządu uczniowskiego, apel szkolny i inne formy);
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 7) ocena naganna zachowania;
 - 8) zgłoszenie sprawy do działu prewencji policji, interwencji kryzysowej;
 - 9) wniosek do sądu o kontrolę wychowania lub dozór kuratora sądowego;
 - 10) wniosek do sądu o umieszczenie w odpowiedniej placówce wychowawczo – opiekuńczej.
5. W przypadku łamania zasad właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, stosowane są konsekwencje w formie środków wychowawczych i poprawczych, o których mowa w ust. 3 i 4, w zależności od rodzaju przewinienia, a przede wszystkim:
- 1) notatka w e-dzienniku z zaleceniem rozmowy wychowawczej z rodzicami i zastosowaniem przez nich środków poprawczych;
 - 2) rozmowy wychowawcze z udziałem ucznia, jego rodziców oraz osób pokrzywdzonych, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie ustne i pisemne konkretnej treści z określeniem form, czasu trwania i oceny pracy poprawczej nad sobą;
 - 4) publiczne ujawnienie i napiętnowanie czynu (nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, spotkanie samorządu uczniowskiego, apel szkolny i inne formy);
 - 5) obniżenie oceny zachowania: częściowej, śródrocznej, rocznej;

- 6) upomnienie przez wychowawcę;
 - 7) nagana udzielona przez wychowawcę;
 - 8) rozmowa dyscyplinująca w obecności dyrektora szkoły, z informacją do rodziców;
 - 9) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 10) spełnienie aktów zadośćuczynienia;
 - 11) wniosek do sądu o kontrolę wychowania lub nadzór kuratora sądowego.
6. O powziętych środkach poprawczych wobec ucznia za niewłaściwe zachowanie w szkole i nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły wychowawca zawiadamia rodziców w terminie do 3 dni od wdrożenia środków zaradczych.
7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od powziętych środków poprawczych w terminie 7 dni od zawiadomienia.
8. Od środków poprawczych podjętych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
9. W przypadku odwołania się od środków poprawczych podjętych przez dyrektora, do rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności dyrektora.
10. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
11. W przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień statutu, rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora szkoły do złożenia wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 94.1. Możliwe dodatkowe środki poprawcze, stosowane łącznie ze środkami wychowawczymi i poprawczymi ujętymi w § 93 to:

- 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia - wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
2. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
3. Decyzję o orzeczeniu zastosowania dodatkowych środków poprawczych w trybie, w którym mowa w ust.1, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
4. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
- 1) jeśli zastosowane wcześniej środki wychowawcze i poprawcze nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
5. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie środków wychowawczych i poprawczych wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w gradacji w § 93.

Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

DZIAŁ VII RODZICE UCZNIÓW

§ 95. 1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 30.

§ 96.1. Rodzice ucznia i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz udzielania im pomocy i wsparcia, aby usprawniać pracę szkoły i proces wychowawczy w domu.

2. W szkole opracowywany jest system współpracy z rodzicami, zgodnie z kalendarium szkoły oraz z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym. Przedstawiony program jest propozycją działań wychowawczych w zakresie doskonalenia współpracy z rodzicami, poprzez formy pracy podnoszące poziom wiedzy i świadomości wychowawczej rodziców.

3. Formy współpracy szkoły z rodzicami służące wzajemnemu poznaniu się rodziców i nauczycieli, poznaniu i rozumieniu problemów pedagogicznych społeczności szkolnej to:

- 1) zebrania rodziców plenarne i oddziałowe (nie rzadziej niż raz na kwartał) poświęcone pedagogizacji, przekazywaniu bieżących informacji o życiu szkoły, klasy i edukacji uczniów;
- 2) spotkania konsultacyjne zainteresowanych rodziców z nauczycielami wszystkich specjalności, wychowawcą, dyrektorem, wicedyrektorem szkoły;
- 3) poradnictwo wychowawczo - dydaktyczno - terapeutyczne i terapia wspierająca umiejętności rozwiązywania trudnych problemów;
- 4) pomoc psychologiczno - pedagogiczna;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, psychicznych i wychowawczych w środowisku rodzinnym, kontakty telefoniczne i korespondencja;

- 6) badania konsultacyjne specjalistyczne w różnych poradniach i placówkach wspomagających proces skutecznej rewalidacji ucznia;
 - 7) wspólne organizowanie uroczystości szkolnych i klasowych, imprez integracyjnych i wycieczek;
 - 8) udział w zajęciach otwartych;
 - 9) zawieranie kontraktów z i między rodzicami, uczniami i nauczycielami;
 - 10) prezentacje sukcesów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 11) zajęcia psychoedukacyjne dla samych dorosłych lub z udziałem dzieci.
4. Cele programu współpracy z rodzicami obejmują między innymi:
- 1) nawiązanie pozytywnych relacji i wzajemnego zaufania między nauczycielem a rodzicem, uczniem a rodzicem oraz rodzicem a rodzicem
 - 2) uświadomienie rodzicom czym są specjalne potrzeby rozwojowe, psychiczne, edukacyjne, wychowawcze;
 - 3) uświadomienie rodzicom czym są specyficzne trudności w uczeniu się typu dysleksja, dysgrafia, dysortografia i jaki mają wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 4) wdrażanie w szkole i w domu jednolitych efektywnych metod pracy z dzieckiem z dysleksją, dysgrafią i dysortografią;
 - 5) zapoznanie rodziców z symptomami i następstwami, jakie wywołuje zespół nadpobudliwości psychoruchowej u dziecka;
 - 6) wdrożenie efektywnych metod postępowania w codziennym życiu z dzieckiem z ADHD oraz nadpobudliwym psychoruchowo;
 - 7) wdrożenie efektywnych metod nawiązania pozytywnych relacji interpersonalnych w rodzinie;
 - 8) uświadomienie rodzicom ich zadań wychowawczych, wspomagających proces kształcenia i wychowania dzieci;
 - 9) uwrażliwianie rodziców na konieczność przestrzegania umów słownych i pisemnych;
 - 10) wzbudzanie wiary rodziców w możliwość osiągnięcia przez ich dziecko sukcesu w nauce i zachowaniu;
 - 11) motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą.
5. Rodzice mogą być wolontariuszami, służącymi swoją pomocą nauczycielom i uczniom w konkretnych sprawach - na zasadach określonych w § 46 niniejszego statutu.

§ 97.1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.

2. Podstawowe kompetencje wychowawcze rodziców wobec dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, to:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem i dostarczeniem dokumentacji dziecka do szkoły oraz jej aktualizowanie;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) zaspokojenie potrzeb biologicznych, rozwojowych, psychicznych, edukacyjnych,
 - a) dbałość o higienę osobistą i ubiór dostosowany do konkretnych warunków oraz zajęć,

- b) wyposażenie w konieczne podręczniki, zeszyty, przybory, narzędzia, materiały specjalne,
 - c) codzienne zaopatrzenie dziecka w śniadanie do zjedzenia w szkole,
 - d) codzienna kontrola e-dziennika, w razie potrzeby poświadczona podpisem i odpowiedzią,
 - e) codzienne sprawdzanie wyposażenia tornistra, zgodnie z planem lekcji danego dnia,
 - f) niezwłoczny kontakt ze szkołą, gdy zachodzi tego konieczność,
 - g) obowiązkowe zgłaszanie i usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
 - h) obowiązkowe wyrównywanie braków i zaległości programowych wg ustaleń z nauczycielem,
 - i) zgłaszanie pisemnej decyzji o zmianie opieki nad dzieckiem w drodze „do i ze” szkoły.
1. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach, mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno - wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
 2. Rodzice za niespełnienie obowiązku szkolnego przez ich dziecko podlegają egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty.
 3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98.1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.

1. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

DZIAŁ VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 99. 1. Uczniowie Szkoły Terapeutycznej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rozwojowymi i wychowawczymi, mimo specyficznych trudności w uczeniu się i zachowaniu, podlegają ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami. Ocenianie odbywa się drogą stałej analizy wpływu oddziaływań edukacyjnych na ich poziom wykształcenia i wychowania. Specyfika placówki wyznacza główne kryteria szkolnego oceniania, uwypukla podmiotowość uczniów i nauczycieli w całym procesie ewaluacji obustronnych osiągnięć edukacyjnych. Na ocenę całościową wpływ ma samoocena, ocena oddziaływań, ocena nauczycielska, konsultowana w miarę potrzeb

z terapeutami i zespołem szkolnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Ocena szkolna wystawiana jest na miarę możliwości i ograniczeń ucznia.

§ 100. 1. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego zwolnienie/opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii i zwolnienia przez dyrektora szkoły.

§ 101.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 102. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Klasyfikowanie i ocenianie uwzględnia:

- 1) ocenianie bieżące w ciągu całego półrocza;
- 2) ocenianie i klasyfikowanie: śródroczne nie później niż do 31 stycznia, roczne do 20 czerwca;
- 3) końcowe.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 103. 1. Uczeń klasy II –III, który uzyskał na koniec roku szkolnego wysokie wyniki w nauce oraz prezentuje co najmniej postawę zachowania bardzo dobrą, otrzymuje nagrodę książkową oraz dyplom z białą - czerwonym paskiem.

2. Począwszy od klasy IV 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.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 104.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 105.1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 106.1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o sformułowanych na podstawie realizowanego programu nauczania wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną.

§ 107.1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego albo języka łacińskiego dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 108.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§109.1. Zasadniczą formą przekazu informacji o wynikach nauczania i zachowania się ucznia w szkole są zebrania z rodzicami podczas których rodzice otrzymują ustne i pisemne zestawienia ocen oraz informacje, porady oraz formy specjalistycznej pomocy.

Rozdział 2

Ocenianie w oddziałach II - III

§ 110.1. W klasach II – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach II – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
 3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny i informacja zwrotna ustna lub pisemna nauczyciela, odnoszące się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 4. 3a. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej.
 5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

6. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

7. Ocenianie bieżące za wyniki w nauce ustala się:

1) w klasach II- III w procentach i/lub komentarz słowny/pisemny nauczyciela informujący ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie, o tym co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej.

8. W klasach II - III w bieżącym ocenianiu obowiązują ogólne kryteria, wyrażone skalą procentową:

Procenty	Kryteria:
100%	<ul style="list-style-type: none"> a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, c) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości, d) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania problemów e) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
90 - 99%	<ul style="list-style-type: none"> a) opanował podstawę programową zrealizowaną w danym okresie nauczania w stopniu umożliwiającym samodzielne dostrzeganie i rozumienie związków między elementami treści programu, b) opanował umiejętności przewidziane podstawą programową w stopniu umożliwiającym samodzielne uczenie się i formułowanie prawidłowych wniosków, c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji; d) wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, interpretacji zjawisk przyrodniczych i sytuacji społecznych, e) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji;
75 - 89%	<ul style="list-style-type: none"> a) spełnił wymagania w zakresie podstawy programowej zrealizowanej w danym okresie nauczania i rozumie związki między elementami tych treści, b) opanował umiejętności przewidziane podstawą programową, c) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych źródeł informacji; d) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu zadań, interpretacji zjawisk przyrodniczych i sytuacji społecznych. e) jest aktywny w czasie lekcji;
50 - 74 %	<ul style="list-style-type: none"> a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności z zakresu materiału programowego, jednak mogą wystąpić braki w wiadomościach i umiejętnościach; b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji; c) posiada umiejętności odtwarzania zdobytych wiadomości i umiejętności, ale wymaga kontroli poprawności ich stosowania w rozwiązywaniu zadań, interpretacji zjawisk przyrodniczych i sytuacji

	społecznych, d) w czasie lekcji wykazuje się umiarkowaną aktywnością;
30 – 49%	a) fragmentarycznie opanował treści na pograniczu podstawy programowej i korzysta z ciągłego wsparcia osoby dorosłej, b) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności; c) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach z zakresu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia i są możliwe do usunięcia w dłuższym czasie; d) jest mało aktywny;
0-29%	a) nie spełnił wymagań podstawy programowej zrealizowanej w danym okresie nauczania, b) nie rozumie związków między elementami treści i nie opanował umiejętności w stopniu umożliwiającym postęp w dalszym nauczaniu - uczeniu się, c) nawet przy pomocy i pod kontrolą nauczyciela nie jest w stanie pokonać trudności w nauce, ze względu na brak dojrzałości szkolnej lub z powodu innych przyczyn.

9. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla danego poziomu znajdują się na dokumencie „Wymagania edukacyjne – ocenianie” na stronie szkoły.

10. Brak przygotowania do lekcji nie ma wpływu na ocenę końcową z przedmiotu, ma ona wpływ na ocenę zachowania.

11. Nauczyciele w klasach II - III dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosują różne formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) sprawdzian (test, praca klasowa) jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i obejmuje zakres materiału z jednego działu; arkusz sprawdzianu jest udostępniany rodzicom tylko na terenie szkoły i przechowywany do końca roku szkolnego; w razie nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek napisania sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 2) test kompetencji to praca pisemna służąca sprawdzeniu wiadomości i umiejętności uczniów; praca jest oceniana w skali procentowej, ale w/w wynik nie ma wpływu na ocenę śródroczną i roczną, pełni funkcję diagnostyczną; przeprowadzany jest w każdej klasie i dotyczy edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: na początku roku, a także na koniec roku szkolnego;
- 3) kartkówka to pisemne sprawdzenie wiedzy obejmujący zakres materiału z jednej, dwóch lub trzech lekcji; kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiedziane;
- 4) odpowiedź ustna to ustne sprawdzenie wiedzy i obejmuje odpowiedni dobór słownictwa, ilość i zgodność treści z tematem, spójność, płynność i samodzielność wypowiedzi;
- 5) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach, praca w grupie;
- 6) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbanie o końcowy efekt pracy zespołu;

7) prace dodatkowe dla chętnych są prezentowane indywidualnie w klasach, na łamach gazetki szkolnej, wywieszane na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych i w salach lekcyjnych.

12. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów; sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

§ 111.1. W klasach II – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze oraz rocznej oceny opisowej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach II – III uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji muzycznej i plastycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Ocena powinna z jednej strony mieć charakter diagnostyczny – informujący i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco - afirmacyjna zachęcająca dziecko do samorozwoju.

6. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

7. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia.

8. Wychowawcy klas II – III miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zasięga opinii rodziców dotyczącej niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

8.1. Rodzice otrzymują dokument, w którym zawarte są informacje dotyczące przyczyn niepowodzeń i trudności ucznia oraz sposoby oddziaływań edukacyjno – terapeutycznych w celu opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia koniecznych do realizacji nauki w klasie programowo wyższej.

Rozdział 3 Ocenianie w oddziałach IV - VIII

§ 112.1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel.);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
- 3) stopień dobry – 4 (db.);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst.);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).

2. W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Punkty przeliczone na procenty	Stopień
0 % - 29 %	niedostateczny
30 % - 49 %	dopuszczający
50 % - 74 %	dostateczny
75 % - 89 %	dobry
90 % - 99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

3. Oceny bieżące ustala się według skali ocen określonej w §107 statutu, z możliwością stosowania znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.

- 1) „+” oznacza ocenę wyższą w obrębie danego stopnia
- 2) „-” oznacza ocenę niższą w obrębie danego stopnia

4. Oceny częściowe z plusami i minusami są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, ale oceny semestralne i roczne są wystawiane wyłącznie w skali 1–6, bez stosowania plusów i minusów.

5. W klasach IV– VIII ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

6. Ocenianie bieżące w klasach IV– VIII ma formę oceny wyrażonej stopniem i określa poziom oraz postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

7. Bieżące ocenianie umiejętności uczniów polega na odnotowywaniu w dzienniku lekcyjnym poziomu osiągnięć dziecka w skali stopni od 1 do 6 oraz na słownym komentarzu nauczyciela odnoszącym się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

7a. Wskazane jest ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskej.

7b. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 4 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania.

7c. Kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów.

7d. Uczniowie nieznający języka polskiego uczący się w oddziale ogólnodostępnym otrzymują informacje zwrotne w sposób opisany w pkt. 4a. i 4b. w języku polskim; z wykorzystaniem prostych zwrotów umożliwiających korzystanie z aplikacji „Tłumacz”.

8. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3 stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów, a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w skali stopnia 1 - 6.

9. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając wymagania programowe oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.

10. Dla uczniów, o których mowa w ust. 5 oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli.

11. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

12. W klasach IV–VIII obowiązują następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub ma inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
13. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu znajdują się w dokumencie „Wymagania edukacyjne – ocenianie” na stronie szkoły.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
15. Każda ocena oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki wkłada w jej uzyskanie.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 123 i §124 statutu szkoły.
- 16.a Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
17. Nauczyciele w klasach IV- VIII stosują różne formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) sprawdzian obejmuje partię materiału z jednego działu i jest zapowiedziany co najmniej na tydzień przed planowanym terminem pisania, termin ustala nauczyciel wraz z uczniami i zapisuje w dzienniku, natomiast uczniowie notują w zeszytach przedmiotowych; sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową, do której uczniowie powinni się przygotować; wszystkie sprawdziany muszą być sprawdzone i omówione w ciągu dwóch tygodni; w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń powinien ocenę tę poprawić w ciągu dwóch tygodni; w przypadku oceny dopuszczającej i wyższej – ocenę poprawić może, ale nie jest do tego zobligowany, ma na to również dwa tygodnie; wówczas w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej zostaje odnotowana ocena z zaliczenia; powyższa ocena jest ostateczna; jeżeli uczeń z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie pisał sprawdzianu z klasą,

- przystępuje do poprawy w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły; w uzasadnionych przypadkach np. długiej choroby – termin zaliczenia zostaje uzgodniony z nauczycielem; nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach ocen zachowania; prace uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego i pozostają do wglądu rodziców, wychowawcy, na terenie szkoły; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian; ocena ze sprawdzianu jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem zielonym
- 2) praca klasowa - termin ten dotyczy języka polskiego i oznacza samodzielną, całogodzinną pracę pisemną ucznia na wybrany temat, związany z omówioną lekturą szkolną; obowiązują takie same zasady, jak przy sprawdzianie; ocena ze sprawdzianu jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem zielonym
 - 3) krótkie prace pisemne - przez które należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych; ocena ze sprawdzianu jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem zielonym
 - 4) test kompetencji to praca pisemna służąca sprawdzeniu wiadomości i umiejętności uczniów; praca podlega ocenie w skali od bardzo dobrej do niedostatecznej, ale w/w wynik nie ma wpływu na ocenę śródroczną i roczną, pełni funkcję diagnostyczną; przeprowadzany jest w każdej klasie, na każdym przedmiocie, trzykrotnie w ciągu roku szkolnego: na początku roku, a także na zakończenie pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego; ocena jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem czarnym
 - 5) kartkówka to pisemne, niewymagające zapowiedzi, sprawdzenie wiedzy, obejmujące swym zakresem wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji; uczniowie piszą je ok. 10 -15 minut; ocena jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem niebieskim
 - 6) odpowiedź ustna oznacza wypowiedź na określony temat lub sprawdzenie wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji; oceniając wypowiedź ucznia należy brać pod uwagę zasób słownictwa ucznia (czy stosuje język przedmiotowy, odpowiednie pojęcia), poprawność merytoryczną (ilość i zgodność treści z tematem, zawartość treści) oraz strukturę wypowiedzi (jej spójność, płynność, samodzielność); ocena jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem niebieskim.
 - 7) prezentacja to przedstawienie na forum klasy wyników swojej pracy w formie ustnej, pisemnej, plastycznej lub multimedialnej; kryteria oceny prezentacji są wspólnie wypracowane i zaakceptowane przez ucznia i nauczyciela; ocena jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem niebieskim
 - 8) praca w grupach to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole i dbałość o końcowe efekty pracy zespołu; członkowie grupy otrzymują za swój trud jednakową ocenę, w wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń nie angażuje się w pracę zespołu,

zostaje pozbawiony oceny; ocena jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem niebieskim

- 9) prace dodatkowe wykonywane są samodzielnie przez uczniów lub pod kierunkiem nauczyciela (np. albumy tematyczne, plakaty, zestawienia statystyczne, prace na określony temat itp.) w wyznaczonym czasie; często są to prace długoterminowe; wszystkie prace dodatkowe, ich przeznaczenie i sposób prezentacji na forum klasy oraz sposoby oceniania są konsultowane z nauczycielem; ocena jest odnotowywana w e-dzienniku kolorem niebieskim
18. Nauczyciele stosujący inne formy kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów niż zawarte w § 112 ust. 17, a wynikające ze specyfiki przedmiotów zobowiązani są do poinformowania o nich uczniów i ich rodziców na pierwszym spotkaniu.
19. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym na początku roku szkolnego informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów przedstawiając wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
20. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki wkłada w jej uzyskanie.

§ 113.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną, którą podaje się na miesiąc przed ustaleniem ocen.
3. Uczeń lub rodzice nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny; wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń lub rodzice mogą wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z przedstawionych we wniosku zajęć edukacyjnych.
5. Uzgodnienie warunków odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem i dotyczy poziomu spełnienia przez ucznia wymagań na ocenę przewidywaną i wyższą oraz może zawierać zobowiązanie ucznia do wykonania wskazanych przez nauczyciela zadań.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie .
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, ze względu na brak podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikającej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja

§ 114.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) sposobie udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia; patrz Dział VIII rozdział 7
 - 4) ocenach bieżących i postępach ucznia:
 - a) przez e-dziennik
 - b) kontakt telefoniczny ze szkołą przez sekretariat szkoły w godzinach 7.00 – 15.00
 - c) kontakt osobisty po ustalonym terminie, w przeciągu 5 dni
 - d) nauczyciele/ pedagog/psycholog/ wychowawca /wicedyrektor/dyrektor zgodnie z harmonogramem godzin dostępności
3. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.

§ 115. 1. Wymagania na poszczególnych etapach nauczania i z poszczególnych przedmiotów zostały umieszczone w ujednoliconej formie na stronie Szkoły Podstawowej Nr 33.

Rozdział 4 **Zachowanie ucznia**

§ 116. 1. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach II – III ocena śródroczna (roczna) zachowania jest opisowa i uwzględnia stopień spełniania kryteriów określonych w ust.1, a w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
Uczeń:
 - a) jest przygotowany do zajęć: posiada wszystkie przybory szkolne, obuwie na zmianę, odrabia zadania domowe utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
 - b) jest punktualny,
 - c) jest aktywny na zajęciach szkolnych,
 - d) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - e) bierze udział w konkursach, uroczystościach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
Uczeń:
 - a) akceptuje koleżanki i kolegów z klasy i szkoły,
 - b) rozwija postawę i umiejętności dialogu i argumentacji
 - c) potrafi rywalizować zgodnie z zasadami *fair play*,
 - d) naprawia wyrządzone krzywdy,
 - e) potrafi współpracować z rówieśnikami,
 - f) w sposób kulturalny próbuje rozwiązywać sytuacje konfliktowe,
 - g) używa na co dzień form grzecznościowych,
 - h) odnosi się z szacunkiem w słowach czynach do rówieśników i dorosłych.
- 3) Dbanie o honor i tradycje szkoły
Uczeń:
 - a) prezentuje postawę szacunku do symboli narodowych i religijnych,
 - b) poznaje historię i tradycje szkoły,
 - c) zapoznaje się z tradycją ludową i rozwija postawę identyfikacji z regionem,
 - d) poznaje historię Torunia i ważnych wydarzeń z nim związanych.
- 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej
Uczeń:
 - a) posługuje się poprawną polszczyzną,
 - b) rozwija zainteresowania czytelnicze,
 - c) zachowuje kulturę języka.
- 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
Uczeń:
 - a) bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych i przerw,
 - b) bezpiecznie zachowuje się podczas wypoczynku (ferie letnie, zimowe, przerwy świąteczne),
 - c) dba o higienę osobistą i zdrowie fizyczne,
 - d) wie, jak aktywnie spędzać czas wolny,
 - e) dba o prawidłową postawę ciała podczas lekcji.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
Uczeń:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - c) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości lokalnych,

- d) godnie i kulturalnie reprezentuje szkołę podczas konkursów szkolnych i międzyszkolnych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom
 Uczeń:
- a) chętnie pomaga w potrzebie,
 - b) potrafi zgodnie funkcjonować wśród ludzi dorosłych, młodzieży i dzieci tworzących różne grupy i kręgi społeczne.
3. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) od klasy IV do VIII ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII odbywa się według kryteriów:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych i spełnia poniższe wymagania:
 - a) zachowuje się zawsze kulturalnie wobec dorosłych i dzieci:
 - używa tylko grzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - szanuje rzeczy własne i cudze;
 - rozwiązuje konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej;
 - otrzymał jedną uwagę;
 - b) jest wyjątkowo obowiązkowy i pilny:
 - chodzi do szkoły systematycznie;
 - punktualnie przychodzi na zajęcia (może spóźnić się dwa razy w ciągu okresu);
 - przynosi usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
 - c) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;
 - zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
 - d) uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły:
 - uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
 - bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych akcjach, projektach organizowanych w szkole i poza nią;
 - pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - pomaga innym w różnych trudnych sytuacjach;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania (może nie wywiązać się z jednego spośród punktów od 1a do 1d):
 - a) stara się być dla innych dobrym przykładem do naśladowania:
 - używa tylko grzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - szanuje rzeczy własne i cudze;
 - rozwiązuje konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej;
 - otrzymał nie więcej niż trzy uwagi;
 - b) jest obowiązkowy i pilny:

- chodzi do szkoły systematycznie;
 - punktualnie przychodzi na zajęcia (może spóźnić się trzy razy w ciągu okresu);
 - przynosi usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
- c) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
- nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;
 - zakłada na co dzień odpowiedni czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
- d) stara się angażować w życie klasy lub szkoły:
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
 - reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach w szkole lub poza nią,
 - pomaga innym w różnych sytuacjach;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania (może nie wywiązać się z jednego spośród punktów od 1a do 1c):
- a) zachowuje się właściwie wobec innych:
- używa na ogół grzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - szanuje rzeczy własne i cudze;
 - stara się rozwiązywać konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej;
- b) przykłada się, by być obowiązkowym i pilnym uczniem:
- chodzi do szkoły systematycznie;
 - przychodzi punktualnie na zajęcia, (może spóźnić się pięć razy w ciągu okresu);
 - posiada nie więcej niż cztery uwagi;
- c) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
- nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;
 - zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
- d) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami oraz koleżankami i kolegami:
- pomaga innym w wymagających tego sytuacjach;
 - pomaga w organizowaniu uroczystości klasowych lub szkolnych;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania (może nie wywiązać się z jednego spośród punktów od 1a do 4):
- a) zachowuje się na ogół właściwie wobec innych:
- unika niegrzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - szanuje rzeczy własne i cudze;
 - na ogół potrafi rozwiązywać konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej, gdy sobie nie radzi, prosi o pomoc nauczyciela;
- b) stara się, by być obowiązkowym i pilnym uczniem:
- chodzi do szkoły systematycznie, ale nie zawsze przynosi usprawiedliwienie o czasie;
 - przychodzi punktualnie na zajęcia, ale czasami zdarzają mu się spóźnienia;
 - zdarzają mu się uwagi w dzienniku;
- c) stara się dbać o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
- nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;

- zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do pory roku;
 - d) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami i kolegami, koleżankami, jeśli jest o to poproszony;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się niewłaściwie wobec innych:
 - używa niegrzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - nie szanuje rzeczy własnych i cudzych;
 - popada w konflikty i spory z innymi i zdarza mu się, że rozwiązuje je z użyciem przemocy słownej i fizycznej;
 - ulega nałogom;
 - b) jest niezbyt obowiązkowym i pilnym uczniem:
 - uczęszcza niesystematycznie na zajęcia, zdarzają się godziny nieusprawiedliwione;
 - spóźnia się na zajęcia;
 - ma liczne uwagi w dzienniku;
 - c) nie przywiązuje należytej wagi do dbałości o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - zapomina o stroju galowym podczas ważnych uroczystości szkolnych, czyli białej bluzce lub koszuli i ciemnym, jednolitym dole w postaci spodni lub spódnicy;
 - jest często nieodpowiednio ubrany;
 - d) nie potrafi przyjąć pomocy ze strony nauczycieli oraz koleżanek i kolegów, by poprawić swoje zachowanie i stosunek do innych;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się niewłaściwie wobec innych:
 - używa niegrzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - dewastuje mienie szkolne oraz własność kolegów i koleżanek;
 - popada w konflikty i spory z innymi i rozwiązuje je z użyciem przemocy słownej lub fizycznej;
 - ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - prezentuje zachowania stanowiące zagrożenie dla innych osób;
 - b) jest nieobowiązkowym uczniem:
 - uczęszcza niesystematycznie na zajęcia, ma liczne godziny nieusprawiedliwione;
 - często spóźnia się na zajęcia;
 - samowolnie wychodzi z lekcji lub ze szkoły;
 - ma liczne uwagi w dzienniku;
 - c) nie przywiązuje należytej wagi do czystości własnej, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - nie nosi stroju galowego podczas ważnych uroczystości szkolnych, czyli białej bluzki lub koszuli i ciemnego, jednolitego dołu w postaci spodni lub spódnicy;
 - d) nie korzysta z pomocy ze strony nauczycieli oraz koleżanek i kolegów, by poprawić swoje zachowanie i stosunek do innych.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
6. Tryby oceniania zachowania:
 - 1) tryb zwykły w klasach II - III codziennie dokonywana jest samoocena i ocena ucznia przedstawiana w sposób graficzny (kolor zielony – bardzo dobrze, kolor żółty – uważaj i kolor czerwony – popraw się); na koniec miesiąca uczniowie mający najwięcej zielonego koloru otrzymują nagrody niespodzianki;
 - 2) tryb zwykły w klasach IV - VIII: w ostatni piątek miesiąca podczas terapii wychowawczej dokonywana jest samoocena i ocena zachowania ucznia w szkole;
 - 3) tryb orzekający: na koniec pierwszego półrocza (śródroczna) oraz na koniec roku szkolnego (roczna) uczniowie decydują wspólnie z nauczycielem o rodzaju oceny zachowania się w szkole;
 - 4) tryb przyspieszony: w sytuacjach nadzwyczajnych odbywają się dodatkowe spotkania, by dokonać oceny zachowania się ucznia za jego szczególny charakter;
 - 5) tryb odwoławczy: uczeń i jego rodzice mają prawo, w terminie 7 dni po otrzymaniu informacji, odwołać się od oceny zachowania, o ile uznają jej nieadekwatność w stosunku do samooceny dziecka.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Zasięganie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele współpracujący przedstawiają swoją propozycję oceny w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii własnej do wychowawcy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
10. Zasięganie opinii oddziału uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
11. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii odbywa się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
12. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tym oddziale.
13. W klasach II – III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia inny, wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel nauczania zintegrowanego oraz zastępca wychowawcy i pedagog szkolny.
14. Szczegółowe kryteria ocen zachowania znajdują się na stronie szkoły oraz w bibliotece.
15. Ocena zachowania uzgodniona przez wychowawcę z innymi nauczycielami jest ostateczna. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek rady pedagogicznej, wychowawca może zmienić ocenę z zachowania.

16. 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

17. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy skutecznie informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Informacje przekazuje wychowawca/ nauczyciel przedmiotu za pomocą e-dziennika, z wyjątkiem zagrożenia oceną naganną, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.

18. Uczeń lub rodzic, nie później niż w terminie trzech dni, po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie, mogą złożyć w sekretariacie wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej oceny; wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

19. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.

20. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

21. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 20 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

22. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na nie w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

25. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:

- 1) przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy;
- 2) opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Egzaminy

§ 117.1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski,
- 2) matematykę,
- 3) język obcy nowożytny.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym,
- 2) w terminie dodatkowym.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§118.1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego,
- 2) wynik z matematyki,
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego.

4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§119. 1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 120. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązki szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 121.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może, na pisemny wniosek rodzica, złożony do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, zdawać egzaminy poprawkowe.

2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
5. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu po klasie ósmej określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 122. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje się komisję w celu jej ustalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Dokumentacja i jej udostępnianie

§ 123. 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:

- 1) w elektronicznych dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) arkuszach ocen;

- 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 7) w protokołach z prac komisji powoływanych w celu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku uznania przez dyrektora wniesionych na podstawie odrębnych przepisów zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia tych ocen;
- 8) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 9) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
- 10) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 11) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
- 12) arkuszach oceny efektywności.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1 udostępniona do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

5. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

§ 124. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
 - 3) wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne są oddawane uczniom po ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Informacje o ocenach bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań i spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.

§125.1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących odrębnych przepisów prawa.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. 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 oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami

4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

5. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.

6. W szczególności dyrektor szkoły ustala:

- 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie.
- 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania,
- 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów,
- 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.

7. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia
 - a) w klasach II-III – do 40% czasu lekcji z monitorem i do 60% bez monitora,
 - b) w klasach IV – VIII – do 50% czasu lekcji z monitorem i do 50% bez monitora,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
8. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
11. Po zakończeniu okresu zawieszenia zajęć nauczyciel lub rodzic ucznia ma obowiązek niezwłocznie (najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć w formie zdalnej) zwrócić użyczony sprzęt do szkoły w takim stanie technicznym, w jakim go otrzymał. Ma też obowiązek wykasować z komputera oprogramowanie i wszystkie pliki, jakie zostały przez niego wgrane.
12. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 126.1. Dyrektor ustala technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli szkoły do realizacji zajęć oraz określa zasady bezpiecznego korzystania na zajęciach z tych technologii:

- 1) Moduły dziennika elektronicznego *Vulcan*, w tym szczególnie:
 - a) moduł *wiadomości, ogłoszenia* poprzez które przekazywane są uczniom i rodzicom najważniejsze informacje organizacyjne,
 - b) moduł *lekcja*, w którym prowadzona jest ewidencja obecności uczniów na zajęciach, uzyskanych przez nich ocen i uwag oraz dokonywane są wpisy potwierdzające realizację przyjętych programów nauczania
 - c) moduł *dzienniki innych zajęć*, gdzie znajdują się wszystkie informacje dotyczące realizacji programów zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
- 2) Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje systemy:
 - a) *Vulcan*;
 - b) *Microsoft Office 365*;
 - c) narzędzia *Google*.
- 3) System komunikacji nauczyciela z uczniami i rodzicami z wykorzystaniem ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych stanowi ustalony harmonogram dyżurów

nauczycieli, wychowawców, nauczycieli specjalistów, o którym zostaną poinformowani rodzice. W razie potrzeby nauczyciele wspierają uczniów, rodziców oraz siebie nawzajem w rozwiązaniu problemów korzystania z zaplanowanych w szkole kanałów komunikacji.

- 4) W razie rzeczywistych i obiektywnych trudności z dostępem do technologii informacyjno – komunikacyjnych, o których mowa w ust. 1 w okresie wdrożenia nauczania zdalnego, należy skontaktować się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z sekretariatem szkoły lub pedagogiem szkolnym, aby ustalić indywidualny kanał przepływu informacji niezbędnych do realizacji nauki zdalnej ucznia.
- 5) Dostęp do technologii informacyjno – komunikacyjnych, o których mowa w § 121 ust. 1 jest dedykowany wyłącznie nauczycielom Szkoły Podstawowej nr 33 w Toruniu, uczniom szkoły oraz ich rodzicom i powinien być wykorzystywany wyłącznie do realizacji zadań statutowych szkoły.
- 6) Dostęp do nich musi być chroniony indywidualnym hasłem spełniającym warunki bezpieczeństwa danych. Nie można udzielać dostępu osobom nieupoważnionym.

Rozdział 2

Zajęcia obowiązkowe

§ 127.1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

1a. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego

2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami z wykorzystaniem systemów: Vulcan, Microsoft Office 365 i narzędzia Google.

3a. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

4. W czasie zajęć prowadzonych przez nauczycieli wykorzystywane są źródła i materiały dostępne dla uczniów:

- 1) ogólnodostępne formy i zasoby wskazane przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platformy komunikacyjne i zasoby zakupione lub zaakceptowane przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się. Są to: strony internetowe, poczta

- elektroniczna, e-podręczniki: e-book Nowa Era, e-WSIP, platformy internetowe, edukacyjne: Meet, Classroom, Matlandia, LearningApss, Wordswall, Quizlet, Kahoot, e-TV oraz komunikatory.
- 2) z innych płatnych platform i zasobów (szczególnie płatnych lub nieposiadających indywidualnych zabezpieczeń dostępu do danych osobowych) po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
 5. Zaleca się by nauczyciele w pierwszej kolejności wykorzystywali pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze, tak, aby każdego dnia łączna praca z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć nie przekraczała norm bezpiecznej pracy przy ekranie ustalonych dla danego wieku.
 6. Informacje i zadania wysyłane do uczniów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
 7. Nauczyciele, na platformach wymienionych w ust.4 pkt 1 z zachowaniem dostępu do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców, mogą:
 - 1) prowadzić lekcje on-line, lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut;
 - 2) zamieszczać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrana lekcją;
 - 3) zamieszczać prezentacje;
 - 4) zamieszczać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia;
 - 6) przeprowadzać prace kontrolne.
 8. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem, może być ustalany indywidualnie.
 9. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
 10. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
 11. Organizację kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizacji indywidualnego nauczania realizuje się w formie zdalnej zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii oraz na wniosek rodziców, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
 12. Zasady pracy z uczniem w pracy zdalnej powinny być uzgodnione z jego rodzicami i uwzględniać trudności wynikające z niepełnosprawności lub innych przyczyn wydania orzeczenia.

Rozdział 3

Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze

§ 128.1 Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą dla dzieci osób zatrudnionych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczęszczających do klas II – III.

2. Rodzice uczniów klas II i III zobowiązani są zgłosić potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.

3. W grupie zajęć opiekuńczo – wychowawczych może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.

4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w świetlicy szkolnej, a w przypadku liczby większej niż 12 (14) uczniów - w salach dydaktycznych. W czasie pobytu dzieci w szkole jedna grupa przebywa w jednej sali.

Rozdział 4

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

§ 129.1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

1. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

2. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy

3. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) przygotowanie i przesłanie uczniom i rodzicom, po zaakceptowaniu przez dyrektora szkoły, tygodniowego planu zajęć, szczegółowych treści i sposobów ich realizacji oraz zasad oceniania obowiązujących w okresie nauczania zdalnego;

2) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

3) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań, organizacji własnego uczenia się;

4) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizację ich pracy, zgodnie z możliwościami (w porozumieniu z rodzicami).

4. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny lub elektroniczna poczta służbowa oraz platforma Microsoft Office 365

5. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.

6. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

7. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

Rozdział 5

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

§130.1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

- 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w §125;
- 2) zapoznanie uczniów w zrozumiałej formie z zasadami obsługi danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno – komunikacyjnej, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) zaznajomienie uczniów, najpóźniej w pierwszym dniu nauczania w danym roku szkolnym z zasadami bezpiecznego wykorzystania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom;
- 5) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz ustalonych przez dyrektora z nauczycielami, w tym przygotowanych przez wydawnictwa w ramach zakupionego przez szkołę pakietu edukacyjnego dla uczniów i materiałów metodycznych dla nauczycieli

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut

5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie i według jakich kryteriów, w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.

6. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

Rozdział 6

Szczególne formy organizacji zajęć

§ 131.1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. 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, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej szkoły wskazanej przez organ prowadzący.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.
5. 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.

Rozdział 7

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

§ 132. 1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
- 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
 - 2) uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach realizowanych on-line w jeden z poniższych sposobów:

- a) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w § 126 ust. 1 pkt. 2)
 - b) wypowiedź głosowa;
 - c) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez e-dziennik – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio – wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
- 3) uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami,
 - 4) podczas lekcji prowadzonych online uczeń okazuje szacunek innym uczestnikom spotkania tj. wygląda schludnie, czysto, powstrzymuje się od wykonywania innych czynności niezwiązanych z lekcją online np. oglądania TV, grania na telefonie komórkowym itp.,
 - 5) zachowanie ucznia podczas zajęć online cechuje dbałość o kulturę języka i zachowania,
 - 6) podczas lekcji wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywa się z poszanowaniem zasad kultury słowa, niedopuszczalne jest przerywanie wypowiedzi innym oraz obrażanie kogokolwiek.
3. Udział w zajęciach on-line innych osób niż uczniowie Szkoły oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego zajęcia.

Rozdział 8

Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 133.1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Działu VIII Statutu Szkoły.

2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:

- 1) nie przeprowadza się sprawdzianów, o których mowa w Dziale VIII.;
 - 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach II – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone § 116:

- 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) terminowe przesyłanie wykonanej pracy
 - b) zaangażowanie w pracę własną,
 - c) systematyczne i terminowe logowanie na zajęciach
- 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) przestrzeganie kontraktu klasowego;
 - b) przestrzeganie zasad netykiety na zajęciach online
 - c) wykazywanie się kulturą osobistą podczas zajęć online
- 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) poszanowanie tradycji szkolnych;
 - b) dbanie o dobre imię szkoły w czasie zajęć online
- 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów i wyrazów obraźliwych wobec innych;
- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:

- a) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) grzeczność i takt w kontaktach z innymi w czasie zajęć online
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) szacunek dla nauczycieli i uczniów w czasie zajęć online;
 - b) schludny i estetyczny wygląd na lekcjach online
- 4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
- 5. Począwszy od klasy IV do klasy VIII szkoły podstawowej, miesięczną, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali zgodnie z dotąd obowiązującymi dokumentami tj. Statutem Szkoły Podstawowej Nr 33 w Toruniu:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy wystawiając ocenę na koniec danego miesiąca oraz ocenę na koniec I półrocza i bierze pod uwagę: samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, oceny innych nauczycieli i ocenę wychowawcy.
- 7. Wprowadza się kryteria szczegółowe oceny z zachowania w okresie zdalnego nauczania:
 - 1) Uczeń wzorowo zachowujący się:
 - a) Wypełnianie obowiązków szkolnych w okresie zdalnego nauczania:
 - Zawsze:
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia podczas zdalnego nauczania,
 - jest punktualny i zaangażowany na lekcjach online,
 - jest przygotowany do zajęć online, tzn. posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne i utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
 - swoją nieobecność na zajęciach online usprawiedliwia w określonym terminie i formie.
 - b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach na lekcjach online i na innych formach nauczania zdalnego:
 - Zawsze:
 - szanuje siebie i kolegów podczas lekcji online,
 - odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych na lekcji online,
 - swoje opinie na lekcjach online wyraża w sposób kulturalny,
 - zachowuje zasady kultury podczas zdalnych lekcji, lekcji online,
 - dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych w trakcie lekcji online.
 - c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w trakcie lekcji online:
 - Zawsze:
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, stosuje się do zaleceń dotyczących bezpieczeństwa w sieci.
 - d) Udział w życiu społecznym w okresie zdalnego nauczania:

Zawsze:

- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- angażuje w pomoc kolegom, koleżankom podczas nauki zdalnej.

e) Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny w trakcie zdalnego nauczania:

Zawsze:

- dba o zdrowie i higienę osobistą w trakcie zdalnego nauczania,
- wygląda schludnie i estetycznie na lekcjach online,
- prowadzi higieniczny tryb życia w okresie zdalnego nauczania,
- dba o czystość i porządek w otoczeniu w trakcie lekcji online.

f) Dbanie o honor i tradycje szkoły:

Zawsze:

- dba o dobre imię szkoły w okresie zdalnego nauczania.

g) Zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych.

2) Uczeń bardzo dobrze zachowujący się:

a) Wypełnianie obowiązków szkolnych w okresie zdalnego nauczania:

Prawie zawsze:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia podczas zdalnego nauczania,
- jest punktualny i zaangażowany na lekcjach online,
- jest przygotowany do zajęć online, tzn. posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne i utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
- swoją nieobecność na zajęciach online usprawiedliwia w określonym terminie i formie.

b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach na lekcjach online i na innych formach nauczania zdalnego:

Prawie zawsze:

- szanuje siebie i kolegów podczas lekcji online,
- odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych na lekcji online,
- swoje opinie na lekcjach online wyraża w sposób kulturalny,
- zachowuje zasady kultury podczas lekcji online,
- dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych w trakcie lekcji online.

c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w trakcie lekcji online:

Prawie zawsze:

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, stosuje się do zaleceń dotyczących bezpieczeństwa w sieci-

d) Udział w życiu społecznym w okresie zdalnego nauczania:

Prawie zawsze:

- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w okresie nauki zdalnej,
- angażuje w pomoc kolegom, koleżankom podczas nauki zdalnej.

e) Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny w trakcie zdalnego nauczania:

Prawie zawsze:

- dba o zdrowie i higienę osobistą w trakcie zdalnego nauczania,
- wygląda schludnie i estetycznie na lekcjach online,
- prowadzi higieniczny tryb życia w okresie zdalnego nauczania,

- dba o czystość i porządek w otoczeniu w trakcie lekcji online.
- f) Dbanie o honor i tradycje szkoły:
Prawie zawsze:
 - dba o dobre imię szkoły w okresie zdalnego nauczania.
- g) Prawie zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych.
- 3) Uczeń dobrze zachowujący się:
- a) Wypełnianie obowiązków szkolnych w okresie zdalnego nauczania:
Stara się:
 - wywiązywać się z obowiązków ucznia podczas zdalnego nauczania,
 - być punktualnym i zaangażowanym na lekcjach online,
 - być przygotowanym do zajęć online, tzn. posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne i utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
 - usprawiedliwić w określonym terminie i formie swoją nieobecność na zajęciach online.
- b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach na lekcjach online i na innych formach nauczania zdalnego:
Stara się :
 - szanować siebie i kolegów podczas lekcji online,
 - odnosić się z szacunkiem do osób dorosłych na lekcji online,
 - swoje opinie na lekcjach online wyrażać w sposób kulturalny,
 - zachowywać zasady kultury podczas lekcji online,
 - dbać o piękno mowy ojczystej, używać zwrotów grzecznościowych w trakcie lekcji online.
- c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w trakcie lekcji online:
Stara się:
 - dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tj. stosować się do zaleceń dotyczących bezpieczeństwa w sieci-
- d) Udział w życiu społecznym w okresie zdalnego nauczania:
Stara się:
 - postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w okresie nauki zdalnej,
 - angażować w pomoc kolegom, koleżankom podczas nauki zdalnej.
- e) Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny w trakcie zdalnego nauczania:
Stara się:
 - dbać o zdrowie i higienę osobistą w trakcie zdalnego nauczania,
 - wyglądać schludnie i estetycznie na lekcjach online,
 - prowadzić higieniczny tryb życia w okresie zdalnego nauczania,
 - dbać o czystość i porządek w otoczeniu w trakcie lekcji online.
- f) Dbanie o honor i tradycje szkoły:
Stara się:
 - dbać o dobre imię szkoły w okresie zdalnego nauczania.
- g) Stara się przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych.
- 4) Uczeń poprawnie zachowujący się
- a) Wypełnianie obowiązków szkolnych w okresie zdalnego nauczania:

Nie zawsze:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia podczas zdalnego nauczania,
- jest punktualny i zaangażowany na lekcjach online,
- jest przygotowany do zajęć online, tzn. posiada wszystkie zeszyty, książki, przybory szkolne i utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
- swoją nieobecność na zajęciach online usprawiedliwia w określonym terminie i formie.

b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach na lekcjach online i na innych formach nauczania zdalnego:

Nie zawsze:

- szanuje siebie i kolegów podczas lekcji online,
- odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych na lekcji online,
- swoje opinie na lekcjach online wyraża w sposób kulturalny,
- zachowuje zasady kultury podczas zdalnych lekcji, lekcji online,
- dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych w trakcie lekcji online.

c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w trakcie lekcji online:

Nie zawsze:

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tj. stosuje się do zaleceń dotyczących bezpieczeństwa w sieci-.

d) Udział w życiu społecznym w okresie zdalnego nauczania:

Nie zawsze:

- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- angażuje w pomoc kolegom, koleżankom podczas nauki zdalnej.

e) Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny w trakcie zdalnego nauczania:

Nie zawsze:

- dba o zdrowie i higienę osobistą w trakcie zdalnego nauczania,
- wygląda schludnie i estetycznie na lekcjach online,
- prowadzi higieniczny tryb życia w okresie zdalnego nauczania,
- dba o czystość i porządek w otoczeniu w trakcie lekcji online.

f) Dbanie o honor i tradycje szkoły:

Nie zawsze:

- dba o dobre imię szkoły w okresie zdalnego nauczania.

g) Nie zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych.

5) Uczeń nieodpowiednio zachowujący się:

a) Wypełnianie obowiązków szkolnych w okresie zdalnego nauczania:

często:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia podczas zdalnego nauczania,
- spóźnia się na lekcje oraz nie jest zaangażowany na lekcjach online,
- jest nieprzygotowany do zajęć online, tzn. nie posiada wszystkich zeszytów, książek, przyborów szkolnych, nie utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów,

- nie usprawiedliwia swoją nieobecność na zajęciach on-line w określonym terminie i formie.
- b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach na lekcjach online i na innych formach nauczania zdalnego:
- często:
- nie szanuje siebie i kolegów podczas lekcji online,
 - nie odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych na lekcji online,
 - swoje opinie na lekcjach online wyraża w sposób niekulturalny,
 - nie zachowuje zasad kultury podczas zdalnych lekcji, lekcji online,
 - nie dba o piękno mowy ojczystej, często używa wulgaryzmów w trakcie lekcji online.
- c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w trakcie lekcji online:
- często:
- nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tj. nie stosuje się do zaleceń dotyczących bezpieczeństwa w sieci np. pisze na czacie niestosowne komentarze lub umieszcza niewłaściwe treści.
- d) Udział w życiu społecznym w okresie zdalnego nauczania:
- często:
- postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - nie angażuje się w pomoc kolegom, koleżankom podczas nauki zdalnej.
- e) Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny w trakcie zdalnego nauczania:
- często:
- nie dba o zdrowie i higienę osobistą w trakcie zdalnego nauczania,
 - wygląda nieschludnie i nieestetycznie na lekcjach online,
 - prowadzi niehigieniczny tryb życia w okresie zdalnego nauczania,
 - nie dba o czystość i porządek w otoczeniu w trakcie lekcji online.
- f) Dbanie o honor i tradycje szkoły:
- często:
- nie dba o dobre imię szkoły w okresie zdalnego nauczania.
- g) Często nie przestrzega zasad używania telefonów komórkowych.
- 6) Uczeń nagannie zachowujący się
- a) Wypełnianie obowiązków szkolnych w okresie zdalnego nauczania:
- nagminnie:
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia podczas zdalnego nauczania,
 - spóźnia się na lekcje oraz nie jest zaangażowany na lekcjach online,
 - jest nieprzygotowany do zajęć online, tzn. nie posiada wszystkich zeszytów, książek, przyborów szkolnych, nie odrabia zadań domowych i nie utrwała wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
 - swoją nieobecność na zajęciach online nie usprawiedliwia w określonym terminie i formie.
- b) Przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach na lekcjach online i na innych formach nauczania zdalnego:

nagminnie:

- nie szanuje siebie i kolegów podczas lekcji online,
- nie odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych na lekcji online,
- swoje opinie na lekcjach online wyraża w sposób niekulturalny,
- nie zachowuje zasad kultury podczas zdalnych lekcji, lekcji online,
- nie dba o piękno mowy ojczystej, często używa wulgaryzmów w trakcie lekcji online.

c) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w trakcie lekcji online:

nagminnie:

- nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie stosuje się do zaleceń dotyczących bezpieczeństwa w sieci- np. pisze na czacie niestosowne komentarze lub umieszcza niewłaściwe treści.

d) Udział w życiu społecznym w okresie zdalnego nauczania:

nagminnie:

- postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- nie angażuje się w pomoc kolegom, koleżankom podczas nauki zdalnej

e) Dbanie o zdrowie, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny w trakcie zdalnego nauczania:

nagminnie:

- nie dba o zdrowie i higienę osobistą w trakcie zdalnego nauczania,
- wygląda nieschludnie i nieestetycznie na lekcjach online,
- prowadzi niehigieniczny tryb życia w okresie zdalnego nauczania,
- nie dba o czystość i porządek w otoczeniu w trakcie lekcji online.

f) Dbanie o honor i tradycje szkoły:

nagminnie:

- nie dba o dobre imię szkoły okresie zdalnego nauczania.

g) Nagminnie nie przestrzega zasad używania telefonów komórkowych.

7. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem e-dziennika, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

8. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć do dyrektora szkoły w formie elektronicznej – scan podpisanego wniosku przesłać jako załącznik do dyrektora szkoły poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez pocztę elektroniczną szkoły.

Rozdział 9

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

§ 134.1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

- 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),

- 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 6) działalność stołówki szkolnej.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Rozdział 10

Egzaminy

- § 135. 1. Zmianie ulegają warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, rocznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa w Dziale VIII Rozdział 5 § 115, § 116 Statutu Szkoły:
2. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się w sytuacjach określonych w art. 44 k ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz w § 115, § 116 statutu szkoły.
 3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami ucznia oraz nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie 2 dni od daty otrzymania informacji o ustalonych ocenach.
 4. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w tym roku szkolnym. Informacje o ustalonej dacie i godzinie egzaminu przekazywane są uczniom, rodzicom i nauczycielom w przyjęty w szkole sposób komunikowania się (drogą elektroniczną lub w innej formie).
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje informacje dotyczące zakresu materiału z podstawy programowej obowiązującego na egzamin i przesyła w ustalony sposób uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 2 dni od otrzymania informacji o egzaminie;
 - 2) przypadku egzaminu poprawkowego w terminie np. 5 dni od daty otrzymania informacji o egzaminie.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zadania do wykonania przez ucznia i przesyła je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na dwa dni przed terminem egzaminu.
 8. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego, które pozwala na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

9. W sytuacjach szczególnych egzamin może być przeprowadzony w formie zadań pisemnych przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły przy zapewnieniu właściwych warunków bezpieczeństwa.
10. Jeśli z przyczyn szczególnie uzasadnionych uczeń nie może przystąpić do egzaminu w ustalonym terminie, rodzice ucznia informują o tym dyrektora.
11. Egzaminacyjne prace ucznia wraz z oceną nauczyciela przeprowadzającego egzamin stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Zasady dotyczące egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych dotyczą również uczniów, którzy spełniają obowiązek nauki poza szkołą.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych ocena jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Złożenie przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w sytuacjach określonych w art. 44 n ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz § 108 i § 111 statutu szkoły, odbywa się w formie pisemnej (drogą elektroniczną, inną), w terminie dwóch dni od dnia ustalenia tej oceny.
15. Dyrektor niezwłocznie przeprowadza postępowanie sprawdzające zgodność trybu ustalania oceny z obowiązującymi przepisami i udziela pisemnej odpowiedzi składającym zastrzeżenia.
16. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora naruszeń prawa w zakresie dotyczącym ustalania oceny z zajęć edukacyjnych, powołuje się komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej/lub innej sprawdzianu wiadomości w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
17. W skład komisji powołuje się wskazanego przez dyrektora innego nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tej klasie, nauczyciela, który ustalił ocenę oraz nauczyciela pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Uzyskana ze sprawdzianu ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną.
19. Wychowawca klasy niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców o uzyskanej ocenie.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora naruszeń w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, do ustalenia ostatecznej oceny zachowania powołuje się komisję w składzie:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 3) wychowawca klasy.
22. Członkowie komisji dokonują analizy okoliczności zawartych w złożonych zastrzeżeniach oraz zgodność z przepisami prawa trybu ustalania danej oceny.
23. Decyzja komisji jest podejmowana w drodze głosowania zwykłą większością głosów w trybie komunikacji ustalonej w szkole.
24. O podjętej decyzji przewodniczący zawiadamia dyrektora szkoły, któremu przekazuje protokół z ustaleń komisji oraz ucznia i jego rodzice.
25. Ustalona przez komisję ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ucznia.

Rozdział 11

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

§ 136.1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.

2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.

3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

DZIAŁ X

CEREMONIAŁ

§ 137. 1. Szkoła posiada Sztandar, który reprezentuje szkołę:

- 1) podczas uroczystości szkolnych
- 2) podczas świąt państwowych;
- 3) podczas pogrzebów pracowników i uczniów szkoły, innych zasłużonych osób.

2. Poczet Sztandarowy stanowi asystę Sztandaru, do której wybierani są uczniowie godnie reprezentujący szkołę; wyboru dokonuje Samorząd Uczniowski pod kierunkiem opiekuna.

3. Symbolem szkoły jest „Drzewo” umieszczone na frontальной ścianie holu głównego – oznacza silną, spójną społeczność, którą tworzą niepowtarzalne osobowości, niczym różnobarwne liście w jego koronie. „Liść to uczeń”.

4. Logo szkoły stanowi drzewo z zielonymi liśćmi i brązowym pniem, stojące na zielonym, półkolistym wzniesieniu. Wokół drzewa kolistym rozmieszczony jest napis

nad drzewem -Szkoła Podstawowa Nr 33 w Toruniu, pod drzewem zaś – TORUŃSKA SZKOŁA TERAPEUTYCZNA.

5. Hymn państwowy wykonywany jest tylko podczas ważnych świąt państwowych, regionalnych i nadzwyczajnych uroczystości szkolnych.

6. W czasie szczególnych wydarzeń i uroczystości szkolnych dyrektor szkoły może zarządzić przywdzianie stroju galowego.

7. Kronika Szkolna rejestruje historię i życie codzienne szkoły.

§ 138. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 139. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 140. 1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 141. 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkoły.

§ 142. 1. Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 143. 1. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej oraz u dyrektora.

§ 144.1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 145. 1. Dyrektor szkoły po kolejnych nowelizacjach publikuje tekst ujednoczony statutu.

§ 146. 1. Statut obowiązuje od dnia 15 września 2025 roku.