SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14
IM. BŁĘKITNEJ ARMII W TORUNIU

STATUT SZKOŁY

Toruń dn. 1 września 2026 r.

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późn.zm.;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm.;
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późn.zm;
4. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z późn.zm. (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110), w zakresie standardów ochrony małoletnich;
5. Przepisów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła Podstawowa Nr 14 w Toruniu jest publiczną szkołą podstawową.

1a. Szkoła Podstawowa Nr 14 w Toruniu nosi imię *Błękitnej Armii*, nadane Uchwałą Nr 362/20 Rady Miasta Torunia z dnia 23 kwietnia 2020 r.

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu.
3. Adres siedziby szkoły: ul. Hallera 79, 87-100 Toruń.
4. Szkoła nosi numer 14.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń.
6. Adres siedziby organu prowadzącego: ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
8. Adres siedziby organu sprawującego nadzór pedagogiczny: ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.

§2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3

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

§4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu;
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
7) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu;
~~8) *skreślono*~~
~~9) *skreślono*~~
10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu;
11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późn. zm.;
12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późn. zm.;
14) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
16) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

20) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
21) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział I

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:
   1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   2) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
   3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
   4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
   5) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   6) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

§ 6

1. Do podstawowych celów działania Szkoły Podstawowej Nr 14 w Toruniu im. Błękitnej Armii należy:
   1) nauczanie i kształcenie umiejętności;
   2) wychowanie;
   3) sprawowanie opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju uczniów podczas ich pobytu w szkole;
   4) zapewnienie bezpieczeństwa.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1–3 szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna),
   2) drugi etap edukacyjny – klasy 4–8 szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty (programy) edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

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

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

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
   3) prowadzenie lekcji religii lub/i etyki w szkole;
   4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć nauki pływania;
   5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu, Sądem Rodzinnym w Toruniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Toruniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
   7) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej czyniąc odpowiedzialnym za realizację tego zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawców klas;
   8) prowadzenie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
   9) tworzenie klas sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   10) prowadzenie innowacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   11) tworzenie własnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   12) tworzenie wewnątrzszkolnego planu nauczania.
2. Wykonując swoje zadania szkoła współpracuje z innymi jednostkami i placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury i pomocy społecznej.

§ 10

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
   2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
   3) organizowanie lekcji religii;
   4) uczestniczenie w rekolekcjach wielkopostnych;
   5) organizowanie lekcji etyki, na wniosek rodziców i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

§ 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w jednostce podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
   1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   2) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurowania;
   3) organizuje opiekę poza terenem szkoły w trakcie zajęć prowadzonych przez szkołę oraz w czasie wycieczek, zawodów sportowych, uroczystości i imprez.

2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane są przez wychowawców i nauczycieli zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w regulaminie wycieczek szkolnych stanowiący odrębny dokument.
3. ~~skreślono~~
4. ~~skreślono~~
5. ~~skreślono~~
6. ~~skreślono~~
7. ~~skreślono~~
8. Szczegółowe warunki, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzorowania określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

§ 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły, do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) organizowanie przed zajęciami lekcyjnymi i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu stanowi osobny dokument;
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas 1–3 oraz 4–8;
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;
   6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz windy dla osób niepełnosprawnych w budynku dydaktycznym szkoły przeznaczonym dla klas 1-3;
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
   10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
   13) natychmiastową reakcję na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   14) zwracanie się nauczycieli i pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora szkoły;

15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna/opiekunów.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami. Rejestr wyjść zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, a w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia oraz podpis dyrektora/wicedyrektora.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w trakcie zajęć lekcyjnych podczas których wykorzystuje się zasoby Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział Ia
Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 12a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
   1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
   2) promocję zdrowia;
   3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
   1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
   2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
   1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
   2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
   3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują: pielęgniarka lub higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami zapewnia się przy pomocy i we współpracy z organem prowadzących szkołę oraz NZOZ „Przychodnia Podgórz w Toruniu”.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
8. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

10. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
11. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora szkoły o stanie zdrowia dziecka.
12. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora szkoły informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
13. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.
14. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego, sanitarnego lub innego zagrożenia dla zdrowia uczniów i pracowników szkoły dyrektor wprowadza procedury bezpieczeństwa zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi właściwych organów.
15. Procedury, o których mowa w ust. 14, podaje się do wiadomości pracowników, uczniów i rodziców w sposób przyjęty w szkole.

Rozdział Ib
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 12b

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia zdalne są realizowane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych wskazanych przez szkołę, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej umożliwiających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele przekazują uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wskazanej platformy edukacyjnej.
4. Uczestnictwo ucznia w zajęciach zdalnych potwierdza się na podstawie obecności podczas zajęć online, aktywności na platformie, odbioru materiałów, wykonania zadanych aktywności lub kontaktu z nauczycielem, z poszanowaniem prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
5. Organizując zajęcia zdalne, nauczyciele uwzględniają higienę pracy ucznia, w szczególności przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
7. Uczeń i rodzic są informowani o zasadach bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych, w tym o ochronie danych, zakazie nieuprawnionego nagrywania, rozpowszechniania wizerunku i materiałów oraz o zasadach netykiety.

Rozdział Ic

Bezpieczeństwo uczniów

§ 12c

1. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, przyjęte przez dyrektora szkoły w trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. Standardy określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem szkoły, zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, procedury zgłoszeń, osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
3. Z treścią Standardów zapoznaje się pracowników szkoły, uczniów i rodziców w sposób przyjęty w szkole.
4. Standardy udostępnia się w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział II

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 13

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych i środków zastępczych.

1a. Diagnozę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza upoważniony nauczyciel.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział I

Dyrektor szkoły

§ 15

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego kontroluje:
      a) stan przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole,
      c) efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innej działalności statutowej szkoły;
      d) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
         - diagnozę pracy szkoły,
         - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6a) dokonywanie co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
6b) z dokonanej kontroli bezpieczeństwa sporządza się protokół pokontrolny;
7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie 8;
9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania; w szczególności na podstawie art. 127 ust. 16a/17a1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) umożliwia organizację indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu;
19) organizowanie indywidualnej ścieżki edukacyjno-terapeutycznej;
20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
21) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom;

22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
   14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
   15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
   16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń. Dopuszcza się zapoznanie adresatów z treścią zarządzeń dyrektora szkoły za pomocą dziennika elektronicznego.
8. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
   1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
   2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
9. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział II

Rada pedagogiczna

§ 16

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

1a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły opracowany przez dyrektora;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin rady pedagogicznej nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% członków rady pedagogicznej. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
12. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
    1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
    2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
    3) głosowania przez wypełnienie odpowiednio przygotowanego e-formularza.

13. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka lub higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział III
Samorząd uczniowski

§ 17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu uczniowskiego jest rada przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady przedstawicieli samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
   6) redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej w formie papierowej lub cyfrowej.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział IV
Rada Rodziców

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli;
   5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
   6) wnioskowanie o dokonanie zmian w statucie;

4a. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
   3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
   4) współprace ze środowiskiem lokalnym;
   5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
   6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.

4b. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka lub higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

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

~~6. skreślono~~

Rozdział V

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 19

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

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego firmy Vulcan jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne na wszystkich etapach edukacyjnych. Regulamin dotyczący dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument.

Rozdział I

Zasady tworzenia klas sportowych

§21

1. Na I i II etapie edukacji w szkole tworzy się również oddziały sportowe.
2. Utworzenie oddziału sportowego w szkole wymaga:
   1) opracowania programu szkolenia sportowego;

2) podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o utworzeniu oddziału sportowego w szkole;
3) wystąpienia dyrektora szkoły z wnioskiem do prezydenta miasta o utworzenie oddziału sportowego w szkole ogólnodostępnej;
4) zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły potwierdzającego zapewnienie warunków działania szkoły z oddziałem sportowym;
5) opracowania szkolnego planu nauczania uwzględniającego prowadzenie oddziału sportowego w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły;
6) zawarcia umowy przez organ prowadzący szkołę z określoną jednostką na realizowanie szkolenia sportowego w obiektach sportowych tej jednostki, jeśli szkoła nie posiada własnych obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia tego szkolenia;
7) zaplanowania organizacji zajęć dydaktycznych umożliwiającej uczniom godzenie zajęć sportowych z nauką.

3. Oddziałem sportowym jest oddział szkolny, w którym prowadzi się szkolenie pływania sportowego, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów. Warunki tworzenia, organizacja oraz działanie oddziałów sportowych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 października 2012 r.

Rozdział II

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
   1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
   2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
   3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
   4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
   3) rodzice.
3. Dyrektor szkoły:
   1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki;
   2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
   3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
   4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami;

5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolowanej;
6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
8) sprawuje nadzór nad biblioteką.

4. Rada pedagogiczna:
   1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku);
   2) opiniuje regulamin biblioteki zawierający prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
   1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
   3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
   4) współdziałają z bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień;
   ~~5) skreślono.~~

Funkcje i zadania biblioteki szkolnej

§23

.

1. Biblioteka:
   1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
   2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
   3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz projektów edukacyjnych;
   4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
   5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
   6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
   7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
   8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
   9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
   10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

§24

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
   b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
   c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
   d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
   e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
   f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
   a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
   d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   e) selekcjonowanie zbiorów;
   f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
   a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
   b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
   d) udzielanie porad bibliograficznych;
   e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
   a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
   b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
   c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
   a) imprezy;
   b) konkursy;
   c) wystawki;
   d) kiermasze.
6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   a) wycieczki edukacyjne;
   b) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
   c) spotkania i imprezy edukacyjne.
7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
d) informacja o aktywności czytelniczej.

8) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
e) organizację wycieczek do innych bibliotek;
f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
h) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
i) udział w spotkaniach z pisarzami;
j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

9) współpraca biblioteki szkolnej z radą rodziców:
a) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na trenie szkoły;
b) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki;
c) pomoc rodziców przy doborze i doposażeniu księgozbioru do biblioteki.

2. Inne obowiązki i uprawnienia:
1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
2) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z biblioteki szkolnej, w szczególności poprzez nadzorowanie zachowania uczniów przebywających w bibliotece, reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zgłaszanie dyrektorowi szkoły zauważonych usterek, zagrożeń lub wypadków oraz przestrzeganie obowiązujących w szkole procedur bezpieczeństwa.
3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
4) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
5) współpraca z rodzicami;
6) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy;
7) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§25

1. Lokal biblioteki składa się z:
1) wypożyczalni,
2) kącika czytelniczego;
2. Wyposażenie biblioteki stanowią:

1) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe| i audiowizualne, które umożliwiają:
   a) bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów;
   b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizacje przypisanych bibliotece zadań w tym program do obsługi biblioteki szkolnej MOL NET+.
2) Sprzęt przeciwpożarowy.

3. Czas pracy biblioteki:
   1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
   2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu.
4. Zbiory:
   1) biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania, które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
   2) rodzaje zbiorów:
      a) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
      b) programy i podręczniki szkolne;
      c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
      d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
      e) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
      f) materiały regionalne.
   3) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
      a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
      b) księgozbiór podręczny w czytelni;
      c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.
5. Pracownicy:
   1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
6. Finansowanie wydatków:
   1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
   2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
   3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się poprzez skontrum i polega na:
   1) porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych;
   2) określeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym;
   3) ustaleniu ewentualnych braków.

8. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy w tradycyjnych księgach inwentarzowych lub w komputerowej bazie danych. Skontrum przeprowadza się tradycyjnie, przy pomocy arkuszy kontroli, lub w przypadku bibliotek za pomocą zautomatyzowanego systemu inwentaryzacji zbiorów. Po przeprowadzeniu skontrum sporządza się protokół, do którego załącza się szczegółowy wykaz braków, a jeśli inwentaryzacja była przeprowadzana w sposób tradycyjny również arkusze kontroli.

Rozdział III

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

1a. Rada pedagogiczna opiniuje regulamin świetlicy szkolnej zawierający zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji jej pracy.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osoby pracującej, samotnie wychowującej dzieci;
   2) w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci obydwojga pracujących rodziców;
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora w danym roku szkolnym.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica pracuje w godzinach 6:45 – 16:45.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym otaczając opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo.

~~10. skreślono.~~

Rozdział IV

Organizacja żywienia

§ 27

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz realizacji zadań opiekuńczych szkoła organizuje żywienie uczniów na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia podczas pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne, z zastrzeżeniem przypadków finansowania, dofinansowania albo zwolnienia z opłat na podstawie odrębnych przepisów.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń ani kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny albo w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Jeżeli organ prowadzący upoważni do tego dyrektora szkoły, zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły.
7. Szkoła może podejmować działania zmierzające do pozyskania środków na finansowanie lub dofinansowanie posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w szczególności we współpracy z radą rodziców, instytucjami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej lub innego pomieszczenia wyznaczonego przez dyrektora szkoły, umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole (np.: sale lekcyjne).
9. Posiłki wydawane są w stołówce szkolnej lub w innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, spełniającym wymagania bezpieczeństwa i higieny.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje opiekę nad uczniami w czasie korzystania ze stołówki, w szczególności poprzez dyżury nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
11. Organizację wydawania posiłków, w tym liczbę i godziny przerw obiadowych dla poszczególnych grup uczniów, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem planu zajęć, liczby uczniów korzystających z żywienia oraz warunków organizacyjnych szkoły.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym sposób zgłaszania uczniów, terminy wnoszenia opłat, sposób odwoływania posiłków, organizację wydawania posiłków oraz zasady zachowania w stołówce, określa regulamin stołówki ustalony przez dyrektora szkoły.
13. Regulamin stołówki nie może ograniczać praw ucznia w sposób sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.
14. Uczniowie spożywający posiłki przyniesione z domu mogą korzystać z pomieszczenia, o którym mowa w ust. 8, na zasadach organizacyjnych określonych przez dyrektora szkoły, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, higieny i porządku.

Rozdział V

Pomieszczenia szkolne

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę;
   3) świetlicę;
   4) gabinet pielęgniarki;
   5) gabinet stomatologa;
   6) sale gimnastyczne;
   7) zespołu boisk sportowych;
   8) salę do gimnastyki korekcyjnej;
   9) siłownię;
   10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
   11) kuchnię;
   12) stołówkę;
   13) zakładową składnicę akt;
   14) szatnie;
   15) aulę;
   16) dostęp do basenu.

Rozdział VI
Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły

§ 29

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W roku szkolnym 2022/2023 dopuszcza się zwiększenie liczebności oddziału klas I–III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
6. W myśl § 15 rozporządzenia MEiN z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy pobierają naukę w szkole funkcjonującej w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowi nauki, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe. Rodzic lub osoba sprawująca opiekę nad takim

uczniem składa do szkoły rejonowej, ze względu na miejsce pobytu ucznia, oświadczenie o kontynuacji przez ucznia kształcenia w ukraińskim systemie oświaty.

7. Dla uczniów z Ukrainy w roku szkolnym 2022/2023 dyrektor szkoły może organizować dodatkowe zajęcia z języka polskiego. Zajęcia te mają odbywać się w minimalnym wymiarze 6 godzin tygodniowo i mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów.

§ 30

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

§31

1. W klasach 4-8 szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1a. Podział na grupy dotyczy zajęć:

1) języka obcego nowożytnego w oddziałach powyżej 24 uczniów;
2) informatyki uzależnionych od stanowisk w pracowni komputerowej;
3) wychowania fizycznego - nie więcej niż 26 uczniów, w tym na zajęciach basenowych grupa nie może przekraczać 15 uczniów.

1b. W klasach 4-8 szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

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

§32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia wczesnoszkolnego na pierwszym etapie edukacyjnym – edukacja wczesnoszkolna,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W przypadku zajęć rewalidacyjnych jednostka lekcyjna trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 33

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby w miarę możliwości organizacyjnych nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

~~§ 35~~

~~1. Skreślono~~
~~2. Skreślono~~
~~3. Skreślono~~
~~4. Skreślono~~

§ 36

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Złożone oświadczenie o którym mowa w punkcie 1 rodzice ucznia mogą zmienić w dowolnym momencie (w formie pisemnej).
3. Uczniom niekorzystającym z lekcji religii/etyki szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym po ocenie zachowania, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6a. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z obu zajęć.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. W przypadku form realizacji rekolekcji na terenie szkoły nauczyciele nie uczący religii wspomagają nauczycieli religii opieką nad przydzielonymi im w tym czasie uczniami.

8. Uczniom niekorzystającym z lekcji religii szkoła zapewnia w czasie rekolekcji zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 37

Edukacja zdrowotna

1. Szkoła organizuje dla uczniów klas IV–VIII zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna", zgodnie z przepisami prawa.
2. Zajęcia edukacji zdrowotnej są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z klas IV–VIII, przy czym w klasie VIII są realizowane nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
4. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział albo grupa międzyoddziałowa mogą być podzielone na mniejsze grupy.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Rezygnację, o której mowa w ust. 5, składa się w terminie do dnia 25 września danego roku szkolnego.
7. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Podczas spotkania przedstawia pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych.
8. Za przeprowadzenie spotkania, o którym mowa w ust. 7, odpowiada dyrektor szkoły.
9. Uczniom nieuczestniczącym w zajęciach szkoła zapewnia opiekę na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
10. Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 38

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 38a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
   4) wpływa na integrację uczniów;
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
   6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 39

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
~~3. skreślono.~~

§ 40

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny;
   przyznawane przez Prezydenta Miasta Torunia.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Szczegółowe zasady ubiegania się o stypendium szkolne reguluje Ustawa o systemie oświaty i Uchwała Rady Miasta Torunia.

4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. W celu ubiegania się o świadczenia o których mowa w punkcie 2 na wniosek rodzica dyrektor szkoły wydaje zaświadczenie potwierdzające realizację obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu jest pedagog szkolny.
3. ~~skreślono~~
4. ~~skreślono~~

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41a.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego lub społecznego;
10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 41b

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
3. Rodzice ucznia po powzięciu informacji o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną składają w tym celu wniosek do dyrektora szkoły.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
7. Godzina zajęć rewalidacji dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 41c

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach 1-6 obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8 mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy. Uczniowie klas ósmych biorą udział w szkolnych i pozaszkolnych działaniach informacyjnych związanych z rekrutacją do szkół ponadpodstawowych.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęciach z wychowawcą.

Rozdział IX
Organizacja pracy szkoły w szczególnych warunkach ograniczających funkcjonowanie szkoły.

§ 41d

1. Zawieszanie zajęć.
   1) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania biorąc pod uwagę aktualną sytuację zagrażającą bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, w razie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia mogą odbywać się też stacjonarnie z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, zakazów i nakazów w związku z daną ww. sytuacją zagrażającą bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów. Jeżeli powodem zawieszenia zajęć jest zagrożenie chorobą zakaźną zawieszenie szkoły rekomenduje obligatoryjnie również dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Toruniu.
   2) Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole w razie wystąpienia:
      a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
      b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
      c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
      d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
   3) Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w pkt. 1 i 2, określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, bibliotece, na stołówce, świetlicy, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania oraz zasady organizacji zajęć online.
   4) Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. Tryb zawieszenia zajęć następuje na podstawie § 18 rozporządzenia z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
   5) Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
   6) O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

7) Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego oraz w przypadku zagrożenia związanego ze zdrowiem uczniów po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Toruniu.
8) Zgoda organu prowadzącego i opinia Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Toruniu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
9) Jeżeli zawieszenie zajęć stacjonarnych zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor ma obowiązek organizacji przejścia na kontynuację nauki w formie zdalnej – bez względu na powód wprowadzenia zawieszenia zajęć. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
10) W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może odstąpić od ustawowego obowiązku organizacji nauki zdalnej, mimo zawieszenia zajęć, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11) O przyjętych sposobach realizacji nauki zdalnej informuje się organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
12) Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
   – zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
   – sytuację rodzinną uczniów;
   – naturalne potrzeby dziecka;
   – dyspozycyjność rodziców;
   – równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   – zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   – możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   – łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   – ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 41e

1. Zasady organizacji zajęć zdalnych (zajęcia online).
   1) W trakcie trwania kształcenia na odległość prowadzenie zajęć i wykonywanie swoich obowiązków przez wszystkich nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowe.
   2) Zajęcia zdalne realizuje się:
      a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego,
      b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3) Zajęcia zdalne są realizowane online z wykorzystaniem platformy MS Teams zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, a nadto przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4) Wszystkie konieczne do realizacji zajęć zdalnych materiały będą przekazywane uczniom za pośrednictwem platformy MS Teams, o której mowa w ust. 2.
5) Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi będzie odbywał się wyłącznie za pomocą dziennika elektronicznego, platformy MS Teams oraz poprzez informacje zamieszczane na głównej stronie internetowej szkoły pod adresem: http://www.sp14.torun.pl/.
6) Uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych będzie potwierdzane poprzez sprawdzenie obecności uczniów online.
7) Nauka zdalna będzie odbywała się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
8) Określone przez nauczyciela aktywności w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem zatwierdzonych podręczników, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych lub udostępnionych przez nauczyciela.
9) Nauka zdalna będzie odbywała się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
10) Wszystkie zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, umieszczonym w dzienniku elektronicznym.
11) Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut – w tym 30 minut to bezpośrednie spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut poza monitorem.
12) W wyjątkowej sytuacji gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość (np.: kiedy uczeń nie posiada urządzeń technicznych dzięki którym mógłby uczestniczyć w zajęciach online, w tym brak lub ograniczenia w dostępie do internetu), dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, przekazuje materiały niezbędne do realizacji danych zajęć w wersji papierowej rodzicom. Rodzice sia zobowiązani do odebrania materiałów ze szkoły.
13) W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Aktywność ucznia, zaangażowanie, sposób realizacji zadań w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu, a uczestnictwo w zajęciach (stosunek do obowiązków szkolnych) jest elementem oceniania zachowania.

14) Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.
15) Uczestnictwo ucznia w nauczaniu zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jest obowiązkowe.
16) Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
   - aktywnego uczestnictwa w zajęciach zdalnych, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, itp.;
   - kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
17) W przypadku braku możliwości korzystania z usług platformy MS Teams dyrektor szkoły ustala do stosowania inną, zastępczą platformę komunikacyjną.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przygotowuje i zapoznaje z nimi dyrektor szkoły
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników szkoły do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42a

1. Pracownicy niepedagogiczni szkoły wykonują zadania administracyjne, techniczne, porządkowe, gospodarcze i opiekuńczo-organizacyjne, zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy, zakresem czynności oraz poleceniami dyrektora szkoły.
2. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:

1) zapewnianie sprawnego funkcjonowania szkoły w zakresie administracyjnym, gospodarczym, technicznym i porządkowym;
2) utrzymywanie pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, terenu szkoły, urządzeń i sprzętu w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów i pracowników;
3) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego upoważnionej zauważonych usterek, awarii, uszkodzeń sprzętu, zagrożeń technicznych, sanitarnych lub porządkowych;
4) wspieranie nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, w zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i organizacji pracy szkoły;
5) reagowanie na zachowania uczniów lub osób trzecich mogące stwarzać zagrożenie dla zdrowia, życia, bezpieczeństwa lub porządku na terenie szkoły;
6) niezwłoczne informowanie nauczyciela dyżurującego, wychowawcy, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, wicedyrektora albo dyrektora szkoły o każdym zauważonym wypadku, urazie, złym samopoczuciu ucznia, sytuacji konfliktowej lub innym zdarzeniu mogącym zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
7) zwracanie uwagi osobom postronnym przebywającym na terenie szkoły, kierowanie ich do sekretariatu lub dyrektora szkoły oraz informowanie dyrektora albo upoważnionego pracownika o osobach, których obecność może budzić wątpliwości;
8) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, sanitarnych, procedur bezpieczeństwa, Standardów Ochrony Małoletnich oraz zarządzeń dyrektora szkoły.

3. Pracownicy niepedagogiczni nie sprawują samodzielnej opieki pedagogicznej nad uczniami, chyba że wynika to z odrębnych przepisów, zakresu czynności albo doraźnego polecenia dyrektora szkoły, z zachowaniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów.
4. Szczegółowy zakres czynności pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły, z uwzględnieniem rodzaju stanowiska, organizacji pracy szkoły oraz potrzeby zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole.

Rozdział I

Prawa i obowiązki nauczyciela

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. Do zadań nauczyciela należy:
1) realizować podstawę programową kształcenia ogólnego nauczanego przedmiotu;
2) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
3) właściwie organizować proces nauczania;
4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły;
5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych oraz zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
7) sprawdzać przed rozpoczęciem zajęć, czy warunki w sali, pracowni, obiekcie sportowym lub innym miejscu prowadzenia zajęć nie stwarzają zagrożenia dla uczniów, a w razie stwierdzenia zagrożenia podjąć działania zabezpieczające i niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną;
8) nie pozostawiać uczniów bez opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a w sytuacjach wyjątkowych zapewnić zastępczą opiekę innego nauczyciela lub pracownika wskazanego przez dyrektora;
9) dostosowywać sposób sprawowania opieki i nadzoru nad uczniami do ich wieku, potrzeb rozwojowych, stanu zdrowia, rodzaju zajęć oraz miejsca ich odbywania;
10) przypominać uczniom zasady bezpiecznego zachowania przed rozpoczęciem zajęć, wyjść, wycieczek, zawodów sportowych, imprez i innych form aktywności organizowanych przez szkołę;
11) podejmować niezwłoczne działania w razie wypadku, urazu, nagłego zachorowania ucznia albo innego zagrożenia, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
12) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i przeciwpożarowych oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
13) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
14) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
15) indywidualizować proces nauczania;
16) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
17) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
18) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
19) zachowywać w tajemnicy omawiane sprawy podczas zebrań rady pedagogicznej;
20) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
21) przestrzegać w pracy zasad współżycia społecznego;
22) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

23) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
24) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
25) ustalić w pierwszym tygodniu każdego nowego roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego (jeżeli rozpoczyna pracę w szkole, z dniem rozpoczęcia pracy) tzw. godzinę dostępności, przy czym nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze obowiązkowego wymiaru zajęć jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących danych wrażliwych uczniów.

§44

Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 44a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość, przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) dokumentowania pracy własnej;
   2) systematycznej realizacji treści programowych;
   3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
   4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
   5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
   6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem zajęć lekcyjnych.

Rozdział II

Stanowiska kierownicze w szkole

§ 45

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor powołuje dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności, zapoznaje z nimi wicedyrektorów i dokumenty włącza do akt osobowych osób pełniących stanowiska kierownicze.
3. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na zadania i kompetencje dyrektora szkoły, zgodnie ze sporządzonym upoważnieniem znajdującym się w teczkach akt osobowych wicedyrektorów.

Rozdział III

Wychowawca klasy

§ 46

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) przewodniczenie zespołowi, który opracowuje dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze swojej klasy wielospecjalistyczną ocenę poziomu jego funkcjonowania oraz który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla tego ucznia – dokumenty te są tworzone zgodnie z odrębnymi przepisami; indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia opracowuje wspólnie (we współpracy) z członkami powołanego przez dyrektora szkoły do tego celu zespołu nauczycieli, w tym z rodzicami ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
   b) współdziałania w wychowaniu ich dzieci;
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
6) informuje rodziców o terminach spotkań z rodzicami, konsultacjach i godzinach dostępności swoich i nauczycieli uczących w oddziale.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym klasy i zasadami oceniania;
3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
4) kształtowanie osobowości ucznia;
5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami w szkole;
6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
8) monitorowanie uczęszczania uczniów na zajęcia dydaktyczne, badanie przyczyn absencji, zgłaszanie utrzymujących się nieprawidłowości w tym zakresie do pedagoga szkolnego;
9) ~~skreślono;~~
10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
11) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość;
13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
15) zwracanie uwagi uczniom na przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią;
16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczo-profilaktycznego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
19) współpracę z biblioteką w celu upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów.

4. Wychowawca ma prawo:
   1) do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, mediatorów szkolnych, zespołów wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę;
   2) kształtować umiejętności społeczne poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
   3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
   4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
   1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
   2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
   3) na umotywowany wniosek większości rodziców uczniów danego oddziału;
   4) losowych lub kadrowych (pogorszenie stanu zdrowia, decyzja przejścia na emeryturę itp.).
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego. W przypadkach trudniejszych także z udziałem klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są w pierwszej kolejności do pedagoga szkoły, następnie do wicedyrektora szkoły i docelowo do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
9. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

~~Rozdział IV~~
~~Asystent nauczyciela~~

~~§47~~

~~1. skreślono~~
~~1) skreślono~~

~~2) skreślono~~
~~3) skreślono~~
~~4) skreślono~~
~~5) skreślono~~
~~6) skreślono~~
~~7) skreślono~~

Rozdział V

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

§48

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia przede wszystkim:
   1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnościami lub niedostosowanych społecznie;
   2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze (także w formach integracyjnych) a w szczególności:
      a) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami lub niedostosowanych społecznie;
      b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych podopiecznego ucznia (z niepełnosprawnościami lub niedostosowanego społecznie), wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, pomaga opracowywać dla ucznia wielospecjalistyczną ocenę poziomu jego funkcjonowania oraz pomaga opracowywać i realizuje zapisy indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla tego ucznia, które są tworzone zgodnie z odrębnymi przepisami; indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia opracowuje wspólnie (we współpracy) z członkami powołanego przez dyrektora szkoły do tego celu zespołu nauczycieli, w tym z wychowawcą, jak i z rodzicami ucznia;
      c) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli udzielając odpowiedniego wsparcia swojemu podopiecznemu uczniowi, w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu ucznia oraz w opracowanym dla niego programie edukacyjno-terapeutycznym;
   3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i sposobów pracy z uczniami z niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie;
   5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego podopiecznego i jego rodziny;
   6) na początku pracy z uczniem, zapoznaje się szczegółowo i analizuje dokumentację ucznia objętego wsparciem, organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, celem wzajemnego poznania się

i ustalenia zakresu pomocy; jest w systematycznym kontakcie z rodzicami ucznia, dla którego współorganizuje proces kształcenia;
7) obserwuje relacje między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym, w razie potrzeby wspiera ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
8) systematycznie współpracuje ze specjalistami pomocy pedagogiczno-psychologicznej dzieląc się wnioskami z obserwacji bieżącej ucznia, celem znajdowania najbardziej optymalnej metody wsparcia dla ucznia;
9) dzieląc się swoją wiedzą i umiejętnościami udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz innym nauczycielom specjalistom;
10) prowadzi swoją wewnętrzną dokumentację wsparcia (notatki, zapiski ze spostrzeżeń itp.);
11) w pracy bezpośredniej z uczniem dobiera takie środki i metody swojej pracy oraz dostosowuje czynności wobec ucznia objętego wsparciem aby były one adekwatne do indywidualnych potrzeb ucznia, do zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz zadań zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia; stara się zawsze aktywizować ucznia do podejmowania pracy na zajęciach (co do zasady nie wykonuje prac za ucznia);
12) zapewnia pomoc, opiekę i bezpieczeństwo wspieranemu uczniowi w trakcie zajęć, podczas przemieszczania się na inne zajęcia, czy w zależności od potrzeb ucznia udziela mu pomocy np.: w zakresie korzystania z zasobów biblioteki szkolnej czy korzystania ze stołówki;
13) pomaga wychowawcy w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych;
14) dba o bezpieczeństwo pozostałych uczniów w klasie;
15) wspiera ucznia objętego wsparciem w rozwoju poprzez budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania jego zainteresowań, osiągania sukcesów.

2. W przypadku nieobecności ucznia objętego wsparciem, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Zadania pedagoga szkolnego, logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego.

§ 49

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) pomoc wychowawcom przy rozwiązywaniu różnego rodzaju konfliktów w szkole;

5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, także z udziałem rodziców i nauczycieli;
6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
~~7) skreślono~~
8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
11) organizowanie różnych form wsparcia uczniom posiadającym orzeczenia lub opnie;
12) pomaga opracowywać dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wielospecjalistyczną ocenę poziomu jego funkcjonowania oraz pomaga opracowywać indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla tych uczniów – dokumenty te są tworzone zgodnie z odrębnymi przepisami; indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia opracowuje wspólnie (we współpracy) z członkami powołanego przez dyrektora szkoły do tego celu zespołu nauczycieli, w tym z wychowawcą, jak i z rodzicami ucznia;
13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu i poradniami specjalistycznymi;
14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi działającymi na rzecz wsparcia szkoły (Policja, Sąd Rodzinny, kuratorzy sądowi i społeczni itp.);
15) monitorowanie potrzeb uczniów, ich problemów z nauką, relacjami rówieśniczymi, frekwencją, sytuacją domową, prawną itp.;
16) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, kadrą kierowniczą szkoły;
17) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
18) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań wstępnych, przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma, oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w mówieniu, czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy ze specjalistami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w:
   a) 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;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
5. **Pedagog specjalny** od 1 września 2022r. jest zatrudniany na podstawie art. 42d ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 ze zm.).
6. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
   9) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu:
      a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla uczniów z niepełnosprawnościami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu tych uczniów, w tym określenia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie tych uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły,
   2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, w szczególności uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym;
   3) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
   4) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych ucznia lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
8) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodek doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci) oraz z takimi osobami jak np.: wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pielęgniarką, higienistką szkolną, asystentem rodziny, kuratorem sądowym itp.;
9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

7. **Psycholog szkolny** od 1 września 2022r. jest zatrudniany na podstawie art. 42d ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 ze zm.).
8. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   6) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologicznej;
   7) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   8) współpraca, w zależności od potrzeb, z różnymi zewnętrznymi podmiotami;

9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych, zespołów problemowo-zadaniowych i innych specjalistów:
    a) w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
    b) we wspieraniu uczniów zdolnych,
    c) we wspieraniu uczniów z problemami emocjonalnymi,
    d) w udzielaniu wsparcia rodzicom uczniów,
    e) w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
    f) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    g) w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    h) w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

9. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas prowadzonych przez siebie zajęć, konsultacji, rozmów, działań interwencyjnych i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także niezwłocznie reagują na informacje o zagrożeniu dobra, zdrowia lub życia ucznia, zgodnie z przepisami prawa, Standardami Ochrony Małoletnich i procedurami obowiązującymi w szkole.

Rozdział VII

Doradca zawodowy

§ 50

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
    1) opracowanie na każdy rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
    2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
    6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji dyrektora szkoły i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

Rozdział VIII

Terapeuta pedagogiczny

§51

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w zachowaniu lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym w tym zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami szkolnymi i rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość terapeuta pedagogiczny pozostaje do dyspozycji dyrektora oraz prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Rozdział IX

Wychowawca świetlicy

§ 52

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
1) zapewniają opiekę i bezpieczeństwo uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtują u uczniów wrażliwość na kulturę i aktywny w niej udział;
7) pomagają w odrabianiu prac domowych;
8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
9) rozwijają samodzielność i społeczną aktywność.

Rozdział X

Zespoły nauczycielskie

§ 53

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Podstawowymi zadaniami danego zespołu wychowawczego jest:
   1) rozpatrywanie spraw wychowawczych wymagających wspólnych ustaleń wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale;
   2) ustalanie i opracowywanie planów strategii pracy z uczniami danego oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje się na wniosek: przedstawiciela dyrekcji, wychowawcy, nauczyciela uczącego w danym oddziale, rodzica.
4. Zebranie prowadzi wychowawca klasy.

§ 54

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do głównych zadań zespołów należy:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   2) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla nauczycieli początkujących;
   4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na środki dydaktyczne, potrzeby zmiany wybranej obudowy dydaktycznej itp.;
   5) podejmowanie działań mających na celu wyjaśnienia trudnych sytuacji.

§ 55

1. W szkole działają dwa zespoły do spraw wychowawczych szkoły, które powołane są między innymi do rozwiązywania trudności wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów:
   1) zespół do spraw wychowawczych klas 1-3;
   2) zespół do spraw wychowawczych klas 4-8.
2. W skład zespołów wchodzą: wicedyrektorzy szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, wychowawcy klas, nauczyciele współorganizując proces kształcenia oraz wskazani przez dyrektora szkoły inni nauczyciele.
3. Funkcję przewodniczącego zespołu pełni pedagog szkolny lub inna osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołów do spraw wychowawczych szkoły należą w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
4) współpracuje z dyrektorem szkoły celem opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział XI

Pielęgniarka i higienistka szkolna

Do zadań pielęgniarki i higienistki szkolnej należy:
1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
5) współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno- epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 56

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

2a. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

3. Rodzice:
   1) dopełniają czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewniają dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) informują dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
5) dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, zapewniają dziecku warunki nauki określone w tym zezwoleniu;
6) zapewniają dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opiekę w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
7) pisemnie informują wychowawcę klasy/wychowawcę świetlicy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

4. Rodzice angażują się w sprawy szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 57

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub bezpośrednią prośbę rodziców;
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

§ 58

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Współpraca rodziców ze szkołą odbywa się między innymi poprzez:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 59

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy sportowej przyjmowane są dzieci posiadający bardzo dobry stan zdrowia poświadczony zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwskazań do uprawiania danej dyscypliny sportowej oraz w kolejności wyników uzyskanych w teście sprawności fizycznej przeprowadzany w trakcie procesu rekrutacji. Kandydat do klasy sportowej nie musi spełniać warunku zamieszkania w obwodzie szkoły.
4. Nabór do klas pierwszych szkoły na każdy nowy rok szkolny przeprowadzany jest w formie elektronicznej i na zasadach ustalonych przez organ prowadzący Gminę Miasta Toruń.
5. Zasady rekrutacji na każdy rok szkolny wywiesza się na tablicy ogłoszeń, umieszcza na stronie internetowej szkoły oraz udostępnia się w sekretariacie szkoły.

§ 60

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju czystego, schludnego, dostosowanego do miejsca nauki oraz niezawierającego treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, promujących przemoc, używki lub zachowania sprzeczne z prawem.
2. Podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Przez strój galowy rozumie się elegancki ubiór w stonowanych barwach, w szczególności białą lub jasną koszulę/bluzkę oraz ciemne spodnie, spódnicę lub sukienkę.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (T-shirt, spodenki, obuwie sportowe, dresy).
5. Na zajęciach na basenie obowiązuje strój kąpielowy, czepek, klapki.
6. W budynku szkolnym uczniów klas 1-3 w miesiącach od listopada do marca obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia elementów stroju lub ozdób, które zagrażają bezpieczeństwu ucznia lub innych osób albo uniemożliwiają identyfikację ucznia, chyba że ich noszenie wynika z przyczyn zdrowotnych, religijnych, kulturowych lub innych uzasadnionych okoliczności..

Rozdział I

Prawa ucznia

§ 61

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) kształcenia się oraz wychowania i opieki;
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
13) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom z niepełnosprawnościami w czasie przewozu do szkoły;
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
18) pomocy materialnej;
19) korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w § 63a Statutu.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, w następującej kolejności do:
1) wychowawcy klasy;
2) pedagoga szkolnego;
3) wicedyrektora szkoły;
4) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Skargę rozpatruje się w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
5. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa, przemocy, dyskryminacji, naruszenia godności, prywatności lub innych poważnych naruszeń praw ucznia skarga może być złożona bezpośrednio do dyrektora szkoły, z pominięciem kolejności określonej w ust. 1.

6. Skarga może być złożona pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo ustnie do protokołu.
7. Osoba rozpatrująca skargę udziela odpowiedzi wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
8. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, a jeżeli skargę rozpatrywał dyrektor — do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, zgodnie z ich właściwością.

Rozdział II

Obowiązki ucznia

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka tj. wynikający z przestrzegania Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej;
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali w której się one odbywają;
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym przestrzeganie zasad i poleceń nauczyciela;
      ~~a) skreślono;~~
      ~~b) skreślono;~~
      ~~c) skreślono;~~
   4) systematycznego przygotowywania się do zajęć, w tym utrwalania wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem zasad dotyczących prac domowych określonych w przepisach prawa oraz w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
   6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (np.: przez dziennik elektroniczny) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy, w przypadku długiej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą - powyżej
      2 tygodni - rodzic zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy zwolnienie lekarskie;

   6a) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły, jednak w czasie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości i innych zajęć organizowanych przez szkołę korzysta z niego wyłącznie za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
b) korzystanie z urządzeń nie może naruszać prawa do prywatności, godności i bezpieczeństwa innych osób;
c) zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania osób bez ich zgody, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa lub wynikających z organizacji zajęć;
d) w sytuacjach uzasadnionych względami zdrowotnymi, edukacyjnymi lub bezpieczeństwa nauczyciel umożliwia uczniowi skorzystanie z urządzenia;
e) szczegółowe zasady przechowywania urządzeń podczas zajęć może określać regulamin porządkowy, zgodny ze statutem.

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
8) dbania o honor i tradycję szkoły;
9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
10) dbania o piękno mowy ojczystej;
11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
c) szanować poglądy i przekonania innych;
d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
14) nieużywania narkotyków ani innych środków psychoaktywnych;
15) ~~skreślono;~~
16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
17) ~~skreślono~~
~~a) skreślono~~
~~b) skreślono~~

2. Uczeń kończący naukę w szkole ma obowiązek:
1) zwrócić wypożyczone pozycje z księgozbioru szkoły (w tym podręczniki szkolne);
2) zwrócić kluczyk do przypisanej uczniowi szafki uczniowskiej oraz chip umożliwiający korzystanie ze stołówki szkolnej.

§ 63a

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, smartfonów oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, zwanych dalej „urządzeniami", podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje w szczególności:
    1) podczas lekcji i innych zajęć edukacyjnych;
    2) podczas przerw międzylekcyjnych;
    3) w świetlicy szkolnej;
    4) w bibliotece;
    5) w stołówce szkolnej;
    6) podczas uroczystości, apeli, akademii, konkursów, zawodów i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę;
    7) podczas zajęć pozalekcyjnych i opiekuńczych;
    8) podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem odrębnych zasad dotyczących wycieczek szkolnych.
3. Uczeń może przynieść do szkoły urządzenie, o którym mowa w ust. 1, jednak przez okres objęty zakazem urządzenie pozostaje wyłączone lub ustawione w sposób uniemożliwiający korzystanie z jego funkcji komunikacyjnych, multimedialnych i rejestrujących oraz jest przechowywane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 i 5.
4. Uczniowie klas I–III przechowują przyniesione do szkoły urządzenia w swoich plecakach lub tornistrach przez cały okres pobytu w szkole związany z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych. Urządzenie powinno pozostawać schowane i nie może być używane, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 7.
5. Uczniowie klas IV–VIII po przybyciu do szkoły umieszczają przyniesione urządzenia w swoich indywidualnych szafkach uczniowskich i przechowują je tam do zakończenia w danym dniu wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych zajęć organizowanych przez szkołę. Po zakończeniu pobytu w szkole uczeń może odebrać urządzenie z szafki.
6. Jeżeli z przyczyn organizacyjnych uczeń klasy IV–VIII nie ma możliwości skorzystania z przydzielonej mu szafki, urządzenie przechowuje w innym miejscu wskazanym przez szkołę, zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły.
7. Zakazu korzystania z urządzeń nie stosuje się w następujących przypadkach:
    1) gdy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, a jego użycie służy realizacji programu nauczania lub sprawdzeniu wiedzy albo umiejętności uczniów;
    2) gdy nauczyciel wyrazi zgodę na skorzystanie z urządzenia w celu zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej;
    3) gdy dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność albo inne

szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;

4) w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach organizowanych poza szkołą albo zagrożenia dla mienia tych osób lub mienia szkoły.

8. Zgoda nauczyciela, o której mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, może dotyczyć pojedynczego ucznia, grupy uczniów albo całego oddziału i obowiązuje wyłącznie przez czas oraz w zakresie określonym przez nauczyciela.
9. Zgoda dyrektora, o której mowa w ust. 7 pkt 3, może określać czas, miejsce oraz sposób korzystania przez ucznia z urządzenia. Odmowa wyrażenia zgody przez dyrektora wymaga pisemnego uzasadnienia.
10. Uczeń korzystający z urządzenia na podstawie jednego z wyjątków określonych w ust. 7 jest zobowiązany korzystać z niego wyłącznie w celu, dla którego udzielono zgody.
11. Niezależnie od wyjątków określonych w ust. 7 zabrania się uczniowi:
    1) fotografowania innych osób bez ich zgody;
    2) nagrywania obrazu lub dźwięku z udziałem innych osób bez ich zgody, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa;
    3) rozpowszechniania wykonanych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę zdjęć, nagrań lub innych materiałów naruszających prywatność, godność lub dobra osobiste innych osób;
    4) wykorzystywania urządzenia do działań naruszających bezpieczeństwo, prawa innych osób, zasady współżycia społecznego albo przepisy prawa.
12. W sytuacji wymagającej kontaktu ucznia z rodzicem, jeżeli nie zachodzi przypadek określony w ust. 7, kontakt odbywa się za pośrednictwem sekretariatu szkoły, wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
13. Ustawowy zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obowiązuje podczas wycieczek szkolnych organizowanych na podstawie przepisów dotyczących organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki. Podczas wycieczek stosuje się zasady określone w ust. 14–18.
14. O możliwości zabrania przez uczniów telefonów komórkowych lub innych urządzeń na wycieczkę oraz o szczegółowych godzinach i miejscach, w których mogą być one używane, decyduje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z opiekunami, biorąc pod uwagę wiek uczniów, charakter wycieczki, bezpieczeństwo uczestników oraz jej program.
15. Co do zasady podczas realizacji programu wycieczki, w szczególności podczas zwiedzania, zajęć edukacyjnych, warsztatów, posiłków, uroczystości oraz innych wspólnych aktywności, uczniowie nie korzystają z urządzeń, chyba że kierownik wycieczki lub opiekun wyrazi na to zgodę.
16. Kierownik wycieczki może wyznaczyć czas wolny od realizacji programu, podczas którego uczniowie mogą korzystać z urządzeń, w szczególności w celu kontaktu z rodzicami, wykonania zdjęć lub korzystania z urządzeń w celach rekreacyjnych.
17. Podczas wycieczki urządzenia nie mogą być używane w sposób naruszający bezpieczeństwo uczestników, prawa innych osób, ich prywatność, prawo do wizerunku, ciszę nocną ani prawidłową realizację programu wycieczki.
18. Do korzystania z urządzeń podczas wycieczek stosuje się odpowiednio wyjątki określone w ust. 7.

19. Szczegółowe zasady przechowywania urządzeń w szafkach uczniowskich lub innych miejscach zorganizowanych przez szkołę określa dyrektor szkoły w postaci regulaminu, po spełnieniu wymagań wynikających z przepisów Prawa oświatowego.
20. Miejsca przechowywania urządzeń organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności uniemożliwiający osobom nieuprawnionym przeglądanie zawartości urządzenia.
21. Nauczyciel ani inny pracownik szkoły nie jest uprawniony do przeglądania zawartości telefonu lub innego urządzenia ucznia, z wyjątkiem przypadków i na zasadach wynikających z odrębnych przepisów prawa.
22. W przypadku stwierdzenia naruszenia zakazu korzystania z urządzeń nauczyciel poleca uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia i odłożenie go do miejsca przechowywania właściwego dla ucznia.
23. W przypadku naruszania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie szkoła podejmuje działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, a w uzasadnionych przypadkach może zastosować kary statutowe określone w § 65.
24. Naruszanie zasad określonych w niniejszym paragrafie może być uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami określonymi w Dziale VIII Statutu.
25. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez uczniów zasad dotyczących korzystania z urządzeń, a także w zakresie kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

Rozdział III

Nagrody

§ 64

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
   3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
   4) dyplom uznania;
   5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
   6) list pochwalny (gratulacyjny) dla rodziców ucznia;
   7) Złotą Tarczę dla Najlepszego Absolwenta za ukończenie szkoły.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce;
   2) aktywny udział w życiu szkoły;
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
   5) zaszczytne, wybitne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

6) pracę społeczną;
7) sumienną pracę wolontariacką;
8) wzorową postawę uczniowską;
9) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
10) wzorową frekwencję.

3. ~~skreślono~~
4. ~~skreślono~~

Rozdział IV

Kary

§ 65

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) naruszenie godności ludzkiej;
   2) łamanie zapisów dotyczących obowiązków ucznia;
   3) nieprzestrzeganie zapisów statutu oraz zapisów regulaminów szkoły;
   4) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły;
   5) naruszenie przepisów prawa;
   6) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
   7) narażanie na niebezpieczeństwo innych osób.

26. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
27. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
   2) upomnienie dyrektora szkoły;
   3) nagana wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub wobec klasy;
   4) nagana dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub wobec klasy;
   5) nagana dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
   6) czasowe ograniczenie udziału ucznia w wybranych aktywnościach dodatkowych o charakterze rozrywkowym, jeżeli ograniczenie jest proporcjonalne do naruszenia i nie pozbawia ucznia udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   7) czasowe ograniczenie udziału w imprezach lub wycieczkach o charakterze nieobowiązkowym, jeżeli udział ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców i wskazaniu uzasadnienia.
   8) ~~skreślono;~~
   9) wyrównywanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego;
   10) ~~skreślono;~~
   11) przeniesienie do innej klasy;
   12) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły i za zgodą Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
   13) ~~skreślono.~~

28. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
29. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

§ 66

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 65 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 67

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

§ 68

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie rodziców ucznia o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicom ucznia prawo uzasadnionego pisemnego odwołania do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

DZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENINIANIA UCZNIÓW

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
1) formułowanie wymagań;
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalenie ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych);
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie warunków i trybu podwyższania oceny;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania informacji rodzicom, w tym o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) dla ucznia:
      a) informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

b) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
d) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, nad czym musi jeszcze popracować i jak powinien się dalej uczyć;

2) dla nauczyciela:
a) rozpoznanie poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania a także w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
b) dostarczenie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
c) umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) dla rodzica:
a) dostarczenie informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

Rozdział I

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 70

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel:
1) indywidualizuje pracę z uczniem w tym dostosowuje metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
2) ustala oceny bieżące, śródroczne i roczne z nauczanego przedmiotu;
3) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych przez niego zajęć

edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania procesu kształcenia tych uczniów;
4) ustala warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
6) na dwa tygodnie przed terminem rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym;
7) ustala na koniec każdego półrocza odpowiednio: śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przedstawia je na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – nieobecny rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, które znajdują się w statucie zamieszczonym na głównej stronie internetowej szkoły.
5. Nauczyciele mogą opracowywać przedmiotowe zasady oceniania, zwane dalej „PZO", stanowiące uszczegółowienie wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu. PZO nie mogą wprowadzać zasad oceniania sprzecznych z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w Statucie ani ograniczać praw ucznia wynikających ze Statutu i przepisów prawa.
7. Przedmiotowe zasady oceniania mogą określać w szczególności:
1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania;
2) właściwe dla danych zajęć edukacyjnych sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
3) szczegółowe zasady dotyczące form sprawdzania wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
4) sposoby przekazywania uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach;
5) sposób uwzględniania specyfiki przedmiotu przy stosowaniu zasad oceniania określonych w Statucie.

8. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami PZO a postanowieniami Statutu stosuje się postanowienia Statutu.
9. Wychowawca klasy:
1) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i samego ocenianego ucznia;

2) informuje ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
3) na koniec każdego półrocza ustala odpowiednio: śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i przedstawia je na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły:

1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
3) zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Rada pedagogiczna:
   1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, może wyrazić zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
   4) przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność.
8. Wszystkie oceny dotyczące stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania są jawne i umotywowane dla ucznia i jego rodziców, znajdują się w dzienniku elektronicznym.
9. Nie należy podawać do publicznej wiadomości wszystkich rodziców w klasie ocen uczniów tej klasy.
10. Informacji o uzyskanych ocenach udziela na bieżąco nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz wychowawca klasy.
11. W przypadku braku dostępu przez rodzica i ucznia do dziennika elektronicznego, informacji o uzyskanych ocenach udziela się w formie pisemnej w formie kartki z ocenami lub wpisu do dzienniczka ucznia.
12. 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.

13. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
    1) kartkówki i sprawdziany są oddawane uczniowi, który ma obowiązek pokazać je rodzicom;
    2) prace klasowe ucznia (oryginały lub ich kopie) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom |do domu z prośbą o podpisanie przez rodzica a na prośbę nauczyciela zwrot podpisanej przez rodziców pracy następuje najpóźniej na następnej lekcji z danego przedmiotu;
    3) nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca danego roku szkolnego;
    4) ~~skreślono;~~
    5) ~~skreślono.~~
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, informując rodziców o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. W szczególnych sytuacjach na prośbę rodziców nauczyciele sporządzają informację w formie pisemnej.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja przebiegu nauczania uczniów udostępniania jest tylko do wglądu. Do innej dokumentacji przebiegu nauczania zalicza się dokumentację:
    1) egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) egzaminu poprawkowego;
    3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) oraz inną dotycząca oceniania ucznia.
16. Ilość ocen bieżących nie powinna być mniejsza niż dwukrotny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, nie może być jednak mniejsza niż 3 oceny.
17. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu każdego półrocza.
18. W przypadku zajęć edukacyjnych „Edukacja zdrowotna” w dokumentacji przebiegu nauczania odnotowuje się udział ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

19. Zajęcia edukacji zdrowotnej realizowane są w klasach IV–VIII szkoły podstawowej zgodnie z podstawą programową oraz przepisami określającymi sposób organizacji tych zajęć. Realizacja treści programowych stanowi spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, w szczególności:

    1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
    2) wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
    3) wzmacnia i uzupełnia działania z zakresu profilaktyki problemów zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci i młodzieży;
    4) wzmacnia postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne;
    5) wspiera budowanie relacji międzyludzkich opartych na wartości zdrowia, godności, szacunku i tolerancji;
    6) wzmacnia współpracę szkoły i pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

20. Zajęcia nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
21. Rodzice są informowani o postępach i wynikach edukacyjnych uczniów na bieżąco przez dziennik elektroniczny, na zebraniach z wychowawcą klasy oraz podczas konsultacji indywidualnych.
22. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele powiadamiają rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i zagrożeniach nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu.
23. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są wystawiane najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli zachodzi potrzeba dyrektor szkoły podejmuje decyzje o wydłużeniu terminu wystawienia ocen.

23a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały zatwierdzającej wyniki klasyfikacji i promocji, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

23b. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o którym mowa w ust. 23a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

23c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 23a i 23b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

24. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisania do dziennika elektronicznego ostatecznej oceny śródrocznej lub rocznej ucznia, co traktowane jest jako powiadomienie uczniów i rodziców o wystawionych stopniach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania:
    1) jeżeli rodzic zgłosi wychowawcy brak dostępu do dziennika elektronicznego, nauczyciel powiadamia go o wystawionych stopniach drogą telefoniczną lub informacją w wersji papierowej, następnie w dzienniku zamieszcza stosowną notatkę o przekazaniu informacji;
    2) na prośbę uczniów lub rodziców nauczyciel jest zobowiązany poinformować, jakie wymagania edukacyjne zostały lub nie zostały spełnione i podać termin ich uzupełnienia;
    3) jeżeli przewidywana ocena roczna była wyższa niż niedostateczna nie można jej zaniżyć do stopnia niedostatecznego;
    4) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od przewidywanej.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z przedmiotu, ma obowiązek uzupełnić braki w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela.
26. Nie wystawia się ocen niedostatecznych bieżących w następujących okolicznościach:
    1) przez pierwszy tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego;
    2) przez 3 dni po tygodniowej lub dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, o ile w tym czasie były zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypada pierwszego dnia obecności;
    3) przez pierwszy tydzień po przyjęciu ucznia do szkoły.
27. Co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem podaje się termin i zakres pisemnej pracy klasowej, przy czym:
1) w ciągu tygodnia mogą być tylko 3 prace klasowe;
2) w ciągu dnia może być tylko 1 praca klasowa;

3) na prośbę klasy termin pracy klasowej może być przesunięty, ale wówczas nie obowiązują pkt. 1 i 2;
4) przepis ust. 27 pkt 1 i ust. 27 pkt 2 nie dotyczy przypadków, w których w ciągu jednego dnia występują przedmioty w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
5) w przypadku nieobecności nauczyciela, który podał uczniom termin pracy klasowej lub sprawdzianu, przeprowadzić je może nauczyciel na zastępstwie lub wyznaczony zostaje nowy termin i dokonany zostaje odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym;
6) sprawdziany obejmujące materiał z 2 lub 3 lekcji muszą być zapowiedziane. Czas trwania nie może przekraczać 20 minut. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian i praca klasowa lub dwa sprawdziany – bez pracy klasowej. W jednym tygodniu nie może być więcej niż 5 sprawdzianów.
7) kartkówka jako pisemna wypowiedź z ostatniego tematu może być niezapowiedziana i może trwać do 10 minut i być przeprowadzona na każdej lekcji danego dnia;
8) uczeń, który reprezentował szkołę w konkursach lub zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowany do zajęć następnego dnia z zajęć lekcyjnych, które odbyły się w dniu zawodów. Uczeń powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi przedmiotu przed lekcją.

28. Uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni (z wyłączeniem języka polskiego, gdzie uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej w ciągu 3 tygodni):
1) niedotrzymanie w/w terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen niedostatecznych do dziennika elektronicznego;
2) nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dwóch tygodni lub zwiększona liczba dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej o tydzień.

29. Nauczyciel ma prawo wyznaczenia dodatkowego kryterium dla określonej pracy szczegółowej, wówczas powiadamia o tym uczniów wyjaśniając skutecznie cel pracy. Jest to forma umowy ustnej klasy z nauczycielem.

29a. Jeżeli uczeń nie był obecny na pracy klasowej, sprawdzianie czy innej formie sprawdzania wiedzy lub umiejętności, w rubryce dziennika elektronicznego wpisuje się skrót „DZ” (do zaliczenia). Od momentu wpisania skrótu „DZ” uczeń ma obowiązek w ciągu 2 tygodni zaliczyć tę pracę kontrolną. Usprawiedliwiona nieobecność nie wlicza się do terminu tych 2 tygodni.

30. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej 1 tydzień uczeń jest zobowiązany nadrobić materiał uzgadniając termin z nauczycielem przedmiotu.
31. Na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
33. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

34. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
35. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
36. ~~skreślony~~

Rozdział II

Ogólne kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

§ 71

1. W procesie oceniania w klasach 1-3 oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z wyłączeniem oceny z religii/etyki, która w klasyfikacji śródrocznej i rocznej ma postać oceny wyrażonej słownie.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) postępy ucznia w danej edukacji z uwzględnieniem jego możliwości;
   2) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym;
   3) szczególne osiągnięcia ucznia.
3. Oceniając zachowanie uczniów klas 1-3, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania i uczniów i ich rodziców.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
   1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
   2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen informując o tym uczniów i rodziców uczniów. W dzienniku elektronicznym nauczyciel podczas bieżącego oceniania zajęć edukacyjnych ucznia stosuje wtedy symbole cyfrowe w skali od 1 do 6, które oznaczają:
   1) 6 – uczeń wzorowo opanował wiadomości i umiejętności, swobodnie i twórczo korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach, samodzielnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania, korzystając z dodatkowych źródeł wiedzy, wymaga indywidualizacji w pracy szkolnej, nieustannie dąży do osiągania coraz lepszych wyników, często i chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, nierzadko będąc ich inicjatorem, odnosi sukcesy w konkursach, bierze aktywny udział w zajęciach;
   2) 5 – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności, w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziane programem danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne

wchodzące w zakres aktualnie przerabianego materiału, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie i prawidłowo rozwiązuje zadania, bierze udział w konkursach, chętnie podejmuje się zadań dodatkowych, wykazuje się aktywną postawą podczas zajęć;

3) 4 – uczeń w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych, na ogół prace wykonuje z zaangażowaniem, wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania ewentualnych trudności, dość aktywnie bierze udział w zajęciach, popełnia drobne błędy;
4) 3 – uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności, pracuje na miarę swych możliwości, wymaga pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów, popełnia błędy, braki w wiadomościach i umiejętnościach utrudniają mu dalsze zdobywanie wiedzy, mało aktywnie bierze udział w zajęciach;
5) 2 – uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności, ma braki znacznie utrudniające dalsze zdobywanie wiedzy i kłopoty z rozwiązywaniem zadań o niewielkim stopniu trudności, popełnia liczne błędy, wymaga częstej pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów, wymaga dodatkowych ćwiczeń utrwalających, sporadycznie wykazuje aktywność podczas zajęć;
6) 1 – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, nie zna podstawowych umiejętności i wiadomości, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie pracuje samodzielnie, nie rozumie poleceń, popełnia liczne błędy, nie wyraża zainteresowania zajęciami, potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych, nie radzi sobie z zadaniami szkolnymi, mimo pomocy nauczyciela i dodatkowej pomocy pedagogicznej.

6. W klasyfikacji śródrocznej nauczyciel w dzienniku elektronicznym zamieszcza krótką jedno, lub dwuzdaniową ocenę opisową zachowania oraz ocenę opisową osiągnięć ucznia, w tym także z nauczanego języka nowożytnego.
7. W klasyfikacji rocznej nauczyciel w dzienniku elektronicznym zamieszcza szczegółową ocenę opisową zachowania oraz opisową ocenę osiągnięć ucznia, w tym także z nauczanego języka nowożytnego.
8. W ramach oceniania bieżącego w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
   1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
   2) praktyczno-technicznych prac domowych.
9. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 8 pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

Rozdział III

Ogólne kryteria oceniania w klasach 4-8 szkoły podstawowej.

§ 72

1. Ocenie bieżącej mogą podlegać w szczególności: odpowiedź ustna, dyskusja, wypracowanie, sprawdzian (obejmuje 2-3 tematy, trwa do 20 min.), kartkówka (obejmuje ostatnią zrealizowaną lekcję i trwa do 10 min.), praca klasowa (większa partia materiału niż na sprawdzian, trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną), test, referat, praca w grupie, praca samodzielna wykonywana podczas zajęć edukacyjnych, aktywność, projekt edukacyjny lub przedmiotowy, doświadczenie edukacyjne oraz inne formy właściwe dla danych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad dotyczących prac domowych określonych w niniejszym Statucie.

1) Uczniom, którzy wymagają indywidualizacji procesu nauczania ze względu na stwierdzone dysfunkcje (potwierdzone opinią lub orzeczeniem z PPP) wydłuża się odpowiednio czas pracy wynikający z zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
2) W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3) W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
4) Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 3:
   a) nie jest obowiązkowa dla ucznia;
   b) nie podlega ocenie wyrażonej stopniem;
   c) jest sprawdzana przez nauczyciela, jeżeli została wykonana przez ucznia;
   d) podlega informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela, poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

5) Wykonywanie lub niewykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, o których mowa w ust. 3, nie jest uwzględniane przy obliczaniu średniej ważonej ocen bieżących. Niewykonanie takiej pracy nie może skutkować ustaleniem uczniowi oceny niedostatecznej ani obniżeniem bieżącej, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali wyrażone nazwą oceny, skrótem oceny i cyfrą:
   1) celujący – cel – 6;
   2) bardzo dobry – bdb – 5;
   3) dobry – db – 4;
   4) dostateczny – dst – 3;
   5) dopuszczający – dop – 2;
   6) niedostateczny – ndst – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6.
4. Końcowa ocena klasyfikacyjna wyrażona jest w skali, o której mowa w ust. 2.
5. Plusy i minusy mogą być uwzględniane w ocenach bieżących:

1) „plusy” w ocenach bieżących stosuje się w przypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny;
2) „minusy” w ocenach bieżących stosuje się w przypadku drobnych, niemających merytorycznego znaczenia uchybieniach.

6. Obowiązuje ujednolicona międzyprzedmiotowa punktacja oceniania wewnątrzszkolnych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów i innych prac pisemnych wyrażona przedziałem procentowym możliwych do zdobycia punktów:

a) ocena celująca (100 – 95 %);
b) ocena bardzo dobra (94 – 87%);
c) ocena dobra (86 – 67%);
d) ocena dostateczna (66 – 47%);
e) ocena dopuszczająca (46 – 31%);
f) ocena niedostateczna (30 – 0%).

7. Dopuszcza się do dwóch razy w półroczu nieprzygotowanie ucznia do lekcji bez usprawiedliwienia (wg ustnej umowy zawartej z nauczycielem przedmiotu):
   1) sytuacja ta nie dotyczy przedmiotów w wymiarze jednej godziny w tygodniu, w tym przypadku dopuszcza się jedno nieprzygotowanie w półroczu;
   2) sytuacja ta nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów;
   3) nieprzygotowanie musi być zgłoszone przed rozpoczęciem danej lekcji.
8. Na wszystkich przedmiotach obowiązuje ocena ważona zgodnie z przyjętymi kryteriami:

1) praca klasowa – waga 4;
2) sprawdzian – waga 3;
3) kartkówka – waga 2;
4) zadanie wykonywane podczas zajęć edukacyjnych – waga 2;
5) odpowiedź ustna – waga 3;
6) wypracowanie – waga 3;
7) praca śródroczna – waga 5;
8) „plus” przy ocenie posiada wagę „+0,5”;
9) „minus” przy ocenie posiada wagę „– 0,25”;
10) aktywność – waga 1;
11) praca dodatkowa – waga 2;
12) recytacja – waga 2;
13) technika czytania – waga 2;
14) czytanie ze zrozumieniem – waga 3;
15) wypracowanie z języka polskiego pisane w trakcie zajęć – waga 4.

9. Wynik egzaminów próbnych w klasach ósmych wpisuje się do dziennika w postaci wyniku procentowego uzyskanego przez ucznia z danej części egzaminu. Wynikom egzaminów próbnych nie przypisuje się wag.
10. ~~Skreślono~~
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, a w klasach, w których zgodnie z przepisami przejściowymi jest realizowana technika – również z techniki, a także z plastyki i muzyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Uczeń ma prawo poprawić bieżącą ocenę otrzymaną z każdego sprawdzianu lub z każdej pracy klasowej. Otrzymaną ocenę ze sprawdzianu lub z pracy klasowej uczeń ma prawo poprawić jeden

raz w przeciągu dwóch tygodni od wpisania jej do dziennika. Ocena pierwotna zostaje zapisana w nawiasie razem z oceną uzyskaną z poprawy, a przed nawiasem z odstępem spacji wpisuje się uzyskaną ostateczną ocenę z poprawy. Wyłącza się możliwość poprawiania oceny z kartkówki i odpowiedzi ustnej. Ostateczną decyzję w sprawie możliwości i sposobu poprawienia oceny z kartkówki lub odpowiedzi ustnej podejmuje nauczyciel przedmiotu.

13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia (lub nauczyciela) termin poprawy ulega odpowiedniemu przesunięciu. Wszelkie poprawy odbywają się w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
14. Poprawa sprawdzianu lub pracy klasowej może odbyć się na najbliższej przypadającej lekcji, jeżeli nie zakłóci to organizacji pracy nauczyciela.
15. Nauczyciel przedmiotu ma prawo wystawić dodatkową bieżącą ocenę celującą wagi 4 uczniowi, który bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy. Jeżeli konkurs odbywa się w etapach, uczeń otrzymuje dodatkową ocenę bieżącą celującą za każdy etap (jeżeli osiąga w nich sukces).
16. Uczeń, który w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym pod patronatem Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty uzyskał tytuł finalisty lub laureata otrzymuje celującą ocenę z danego przedmiotu w klasyfikacji rocznej.

Rozdział IV

Zasady oceniania zachowania

§ 73

1. W szkole w klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania od 4 klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali, wyrażonej nazwą i skrótem:
   1) wzorowa – wz;
   2) bardzo dobra – bdb;
   3) dobra – db;
   4) poprawna – pop;
   5) nieodpowiednia – ndp;
   6) naganne – ng.
3. Końcowa ocena zachowania wyrażona jest w skali o której mowa w ust. 2.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, zachowując przy tym odpowiednie terminy i biorąc pod uwagę: samoocenę ucznia, ocenę zespołu uczniowskiego, opinie

nauczycieli. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi procedurami i bez zachowania ustalonych terminów sprawę wystawionej oceny rozpatruje się indywidualnie mając na uwadze dobro danego ucznia.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   e) dbałość o kulturę języka;
   f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   g) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

Rozdział V
Kryteria oceny zachowania

§ 74

Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania w klasach IV–VIII stosuje się z uwzględnieniem podstawowych obszarów oceniania zachowania określonych w § 73 ust. 7 Statutu, przy czym żadne pojedyncze zachowanie lub zdarzenie, z wyjątkiem szczególnie rażących naruszeń obowiązków ucznia określonych w Statucie, nie powinno stanowić wyłącznej podstawy ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej:
   1) uczeń uzyskuje informacje - zachowujesz się wzorowo kiedy: aktywnie uczestniczy w zajęciach; jest pracowity; jest wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów; zgodnie i twórczo współpracuje w zespole; jest opiekuńczy; troskliwy; koleżeński; prawdomówny; kulturalny; wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań; dotrzymuje zawartych umów; panuje nad emocjami; radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego; potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania; potrafi ocenić zachowanie innych uczniów; uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest zawsze koleżeński, nigdy nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach, nigdy nie spóźnia się na zajęcia, wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, zawsze aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

2) uczeń uzyskuje informacje - zachowujesz się bardzo dobrze kiedy: jest koleżeński; używa form grzecznościowych; zachowuje się kulturalnie; jest uczynny; zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i w czasie zajęć; przestrzega zasad bezpieczeństwa; dotrzymuje warunków zawartych umów; w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków; potrafi w miarę możliwości radzić sobie z różnymi problemami dnia codziennego; jest prawdomówny; potrafi współpracować w zespole; potrafi ocenić własne i innych uczniów zachowanie; uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, jest koleżeński, nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
3) uczeń uzyskuje informacje - zachowujesz się poprawnie kiedy: stara się kulturalnie nawiązać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi; zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje; próbuje ocenić własne zachowanie; widzi potrzebę poprawy niektórych swoich zachowań; nie zawsze dotrzymuje obietnic i umów; potrafi przyznać się do błędu; stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw; radzi sobie w miarę możliwości ze swoimi własnymi emocjami; potrafi pracować w zespole, uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński, zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach, często spóźnia się na zajęcia, nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
4) uczeń uzyskuje informacje – postaraj się zmienić swoje zachowanie kiedy: zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania jednak ma trudności z ich przestrzeganiem; rozumie na czym polega koleżeństwo ale łamie zasady prawidłowych relacji; ma problemy z oceną własnych zachowań; ma problemy z opanowaniem emocji; ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia; widzi i ocenia niewłaściwie zachowania innych; często nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań, uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie reaguje na uwagi kierowane do niego przez nauczyciela, jest niekoleżeński, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach, nagminnie spóźnia się na zajęcia, sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego, niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

2. Kryteria oceny zachowania – klasy IV-VIII szkoły podstawowej:
   1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia minimum połowę z poniższych kryteriów:
      a) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne (punktualnie przychodzi na lekcje, zawsze jest do nich przygotowany, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności) jest wzorem dla innych uczniów do naśladowania,
      b) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz akcjach na rzecz szkoły,

c) ~~skreślono,~~
d) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego,
e) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
f) przestrzega normy współżycia społecznego w szkole i poza nią,
g) chętnie udziela pomocy słabszym,
h) inicjuje wiele działań na rzecz klasy i szkoły,
i) godnie reprezentuje szkołę oraz odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i imprez związanych ze szkolnymi tradycjami,
j) wyróżnia się kulturą języka ojczystego oraz życzliwością w stosunku do otoczenia (stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły),
k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, zawodów sportowych),
l) jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
m) zawsze pamięta o stosownym zachowaniu oraz dba o estetykę stroju,
n) podczas przerw nie wychodzi poza teren szkoły,
o) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
p) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków,
q) w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/opiekunów i przestrzega podpisanego regulaminu,
r) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń, które mogłyby sugerować, iż jego praca na lekcji nie jest samodzielna,
s) ma maksymalnie jedną uwagę ustną lub pisemną w półroczu (uwzględniające charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia),
t) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
u) ma nie więcej niż 2 spóźnienia w półroczu;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia minimum połowę z poniższych kryteriów:
a) uczeń wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
c) jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój,
d) usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
e) czynnie uczestniczy w życiu klasowym,
f) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
g) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,
h) godnie reprezentuje szkołę i odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości nie tylko szkolnych,
i) dba o kulturę języka ojczystego i jest życzliwy wobec kolegów, koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły i dorosłych,
j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw i zawodów sportowych),
k) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
l) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
m) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

n) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków,
o) w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/ opiekunów,
p) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu lub innych urządzeń, które świadczyć mogłyby o braku samodzielności w trakcie pracy,
q) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
r) uczeń nie ma więcej niż dwie uwagi ustne lub pisemne w półroczu (uwzględniające charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia).

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia minimum połowę z poniższych kryteriów:
a) uczeń dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
b) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
c) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań,
d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
e) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
f) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,
g) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
h) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, zawodów sportowych),
i) uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny,
j) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym,
k) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
l) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
m) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków,
n) w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/ opiekunów,
o) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu lub innych urządzeń, które świadczyć mogłyby o braku samodzielności w trakcie pracy,
p) nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
q) nie ma więcej niż 4 uwagi ustne lub pisemne w półroczu (uwzględniające charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia);

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia minimum połowę z poniższych kryteriów:
a) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
b) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
c) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań,
d) uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły,
e) wie czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać,
f) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
g) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
h) w czasie lekcji uczeń nie spożywa posiłków,
i) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły,
j) poprawnie posługuje się mową ojczystą,
k) unika używania wulgaryzmów we wszystkich sferach życia szkolnego,

l) pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw,
m) w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna/ opiekunów,
n) uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy, zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad,
o) w trakcie lekcji nie korzysta z telefonu lub innych urządzeń, które świadczyć mogłyby o braku samodzielności w trakcie pracy,
p) nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i 7 nieusprawiedliwionych spóźnień,
q) nie ma więcej niż 8 uwag ustnych lub pisemnych w półroczu (uwzględniających charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia);

5) **ocena nieodpowiednia** z zachowania może zostać udzielona uczniowi po zweryfikowaniu i przeanalizowaniu przez wychowawcę klasy częstotliwości występowania u danego ucznia poniższych kryteriów:
a) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji;
b) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji,
c) nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
d) nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły,
e) nie dba o kulturę języka ojczystego,
f) używa wulgaryzmów,
g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża siebie i innych,
h) zdarzają się kłamstwa i oszustwa,
i) ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią,
j) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
k) podczas przerw opuszcza teren szkoły,
l) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
m) w czasie lekcji spożywa posiłki,
n) bez pozwolenia nauczyciela podczas lekcji korzysta z telefonu komórkowego,
~~o) skreślono;~~
p) popadł w konflikt z prawem,
q) nie ma więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych i 14 nieusprawiedliwionych spóźnień (brak usprawiedliwień dostarczonych w terminie oraz ewidentne wagary),
r) nie ma więcej niż 14 uwag ustnych lub pisemnych w półroczu (uwzględniających charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia);

6) **ocena naganna** z zachowania może zostać udzielona uczniowi po zweryfikowaniu i przeanalizowaniu przez wychowawcę klasy częstotliwości występowania u danego ucznia poniższych kryteriów:
a) negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
b) zupełny brak zainteresowania nauką,
c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
d) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary),
e) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej,
f) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne,
g) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów,
h) lekceważy tradycje i honor szkoły,

i) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego,
j) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
k) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych,
l) namawia i prowokuje innych do złych zachowań,
m) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
n) przywłaszcza cudze mienie,
o) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
p) podczas przerw notorycznie opuszcza teren szkoły,
q) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
r) w czasie lekcji spożywa posiłki,
s) popada w konflikt z prawem,
t) notorycznie, bez pozwolenia nauczyciela podczas lekcji korzysta z telefonu komórkowego,
u) nie wykazuje dobrej woli aby poprawić swoje złe zachowanie,
v) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i 15 nieusprawiedliwionych spóźnień (brak usprawiedliwień dostarczonych w terminie oraz ewidentne wagary),
w) ma więcej niż 15 uwag ustnych lub pisemnych w półroczu (uwzględniających charakter i okoliczności popełnionego wykroczenia);

7) Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem oraz otrzymał uwagę za:
a) picie, posiadanie i wnoszenie alkoholu;
b) palenie, posiadanie i wnoszenie papierosów i e-papierosów;
c) zażywanie lub posiadanie narkotyków, dopalaczy, substancji psychoaktywnych;
d) kradzież;
e) pobicie;
f) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów - zniesławienie słowem lub gestem;
g) fałszowanie dokumentacji,
h) otrzymał naganę wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.

§ 75

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna w szkole w klasach 1-3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w szkole począwszy od klasy 4 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej według następującej skali, przedstawionej w przedziale średniej ważonej i przyporządkowanej jej nazwie oceny, jednak ostateczna decyzja o wystawionej ocenie należy do nauczyciela danego przedmiotu. Nie może być ona niższa niż średnia ważona. Ocena śródroczna i roczna może być wyższa niż średnia ważona. Decyzja w tym zakresie należy do nauczyciela przedmiotu.
6. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

Skala oceny śródrocznej:

1) 1,00 –1,74 – ocena niedostateczna;
2) 1,75 – 2,55 – ocena dopuszczająca,
3) 2,56 – 2,65 – ocena dopuszczająca plus;
4) 2,66 – 3,55 – ocena dostateczna;
5) 3,56 – 3,65 – ocena dostateczna plus;
6) 3,66 – 4,55 – ocena dobra;
7) 4,56 – 4,65 – ocena dobra plus;
8) 4,66 – 5,45 – ocena bardzo dobra;
9) 5,46 – 5,51 – ocena bardzo dobra plus;
10) 5,52 – 6,00 – ocena celująca.

Skala oceny rocznej:

1) 1,00 –1,74 – ocena niedostateczna;
2) 1,75–2,65 – ocena dopuszczająca;
3) 2,66–3,65 – ocena dostateczna;
4) 3,66–4,65 – ocena dobra;
5) 4,66–5,51 – ocena bardzo dobra;
6) 5,52– 6,00 – ocena celująca.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję,

która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

9. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami niezwłocznie po złożeniu zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców i nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
13. W skład komisji powołanej w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog lub psycholog;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który ostatecznie potwierdza ustaloną ocenę zachowania ucznia.

~~Rozdział VII~~

~~Projekt edukacyjny~~

~~§ 76~~

~~1. skreślono~~
~~2. skreślono~~
~~3. skreślono~~
   ~~1) skreślono~~
   ~~2) skreślono~~
   ~~3) skreślono~~
   ~~4) skreślono~~

~~4. skreślono~~
~~5. skreślono~~
~~6. skreślono~~
~~7. skreślono~~
~~8. skreślono~~

Rozdział VIII

Procedury odwoławcze. Sprawdzian wiadomości i umiejętności.

§ 77

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje warunki i tryb podwyższenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 3 dni od ustalonej klasyfikacyjnej oceny rocznej lub końcowej z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli ich zdaniem jest ona zaniżona.
3. Sprawdzian przeprowadzany jest wg następującego trybu:
   1) najpóźniej na trzy dni poprzedzające klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu sprawdzianu;
   2) jeżeli trzeci dzień przypada w weekend, podanie może być złożone w pierwszy dzień roboczy po tym weekendzie;
   3) niezwłocznie po otrzymaniu podania dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu,
   4) egzamin powinien odbyć się najpóźniej w dniu zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
   5) w stosunku do ucznia, który wykazywał lekceważący stosunek do przedmiotu rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na dopuszczenie do egzaminu.
4. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych), w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z części pisemnej odstępuje się od części ustnej egzaminu;
5. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrażą sprzeciwu. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
   3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
6. Ocena sprawdzianu jest średnią arytmetyczną części pisemnej i ustnej. Ocena ostateczna z przedmiotu objętego sprawdzianem nie może być ona niższa od oceny pierwotnie wystawionej.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne, wyniki sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Rozdział IX
Procedury odwoławcze. Egzamin klasyfikacyjny

§78

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin z danych zajęć przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a jego wynik jest średnią arytmetyczną obydwu jego część.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacyjna ocena roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
10. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z religii, ponieważ ocena z tego przedmiotu nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z religii na wyraźną i uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodziców.
13. Egzamin klasyfikacyjny roczny zdaje również uczeń, który realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
    1) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest wg następującego trybu:

1) na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o braku podstaw do jego klasyfikowania;
2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, podanie o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, podanie do rady pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
4) po otrzymaniu podania lub uzyskaniu zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych;

15. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
16. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W której skład wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrażą sprzeciwu. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
    3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Rodzice oraz uczeń mają prawo wglądu na terenie szkoły do dokumentacji związanej z przeprowadzonym egzaminem. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków.
20. Brak możliwości wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu skutkuje powtarzaniem klasy, do której uzyskał promocję.

Rozdział X

Procedury odwoławcze. Egzamin poprawkowy

§ 79

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest wg następującego trybu:
   1) najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej;
   2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego;
   3) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał dwie oceny niedostateczne lub jego rodzice(prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły; podanie z prośbą o wyznaczenie terminów egzaminów poprawkowych;
   4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W sytuacji gdy w ostatnim tygodniu ferii jest mniej niż trzy dni robocze egzamin przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
7. Wynik egzaminu jest średnia arytmetyczną części pisemnej i ustnej.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrażą sprzeciwu. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
   3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Rozdział XI

Promowanie uczniów

§ 80

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym.
2. Uczeń klasy1-3 szkoły podstawowej może powtarzać klasę na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
   2) rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania dwóch klas, może być promowany w trakcie roku szkolnego na wniosek:
   1) rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału;
   2) wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen uzyskanych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
8. Uczeń klasy 8 szkoły podstawowej kończy szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zewnętrznego zarówno w terminie głównym jak i dodatkowym a jego rodzice nie wystąpili z wnioskiem do dyrektora szkoły o zwolnienie z egzaminu (w całości lub w części egzaminu) nie kończy szkoły i powtarza klasę ósmą.
9. Uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych równą 4,75 lub wyższą oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą jest promowany do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział XIa

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

§ 80a.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań w okresie kształcenia na odległość. Wagi ocen w okresie kształcenia na odległość ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
   2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
   3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
   4) terminowe wykonywanie zadań;
   5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
   6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
   1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
   2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
   3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
   4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
   5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
   6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 80b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań, przestrzegając przy tym przepisów ochrony danych osobowych.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 80c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 80d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
   2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 80e.

1. W trakcie trwania kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
   1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
   2) promowania uczniów;
   3) egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) egzaminu poprawkowego;
   5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
   6) egzaminu ósmoklasisty;

   zarządzeniem dyrektora szkoły w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
3. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

4. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział XII

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 81

Ogólne zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkujące na terenie obwodu tej szkoły przyjmowane są z urzędu.
2. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Wydziału Ewidencji Urzędu Miasta Torunia lub na podstawie innych dokumentów przedłożonych przez rodziców dziecka.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dyrektor dokonuje podziału na oddziały i na grupy na zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Oferta edukacyjna szkoły w pierwszej kolejności adresowana jest do dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Torunia.

§ 82

Zasady przyjmowania do oddziałów sportowych

1. Do klasy pierwszej oddziału sportowego w szkole podstawowej lub do klasy wyższej niż pierwsza, w przypadku, gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy:
   1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
   2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
   3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły podstawowej podaje do publicznej wiadomości szczegółowy termin przeprowadzenia prób sprawności fizycznej. Pozostałe terminy regulują odrębne przepisy.

5. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
6. ~~skreślono~~
7. Zasady organizacji i funkcjonowania oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.

~~§ 83~~

~~Zasady przyjmowania do oddziałów przedszkolnych~~

1. ~~skreślono~~
2. ~~skreślono~~
3. ~~skreślono~~

Rozdział XIII

Ochrona danych osobowych

§ 84

1. Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu przestrzega Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), która zapewnia stosowanie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa informacji oraz ochrony i przetwarzania danych osobowych w szkole zawiera dokument Polityka Bezpieczeństwa Informacji Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu.
3. W szkole istnieje monitoring wizyjny. Szkoła zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

Rozdział XIIIa

Wolontariat

1. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Wolontariat szkolny ma na celu m.in. rozwijać kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
4. Cele i sposoby działania:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
   5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   6) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. W szkole stwarza się warunki do działania koła wolontariatu w szczególności poprzez:
   a) możliwość powołania koordynatora szkolnego (opiekuna koła wolontariatu), który opracowuje na dany rok szkolny plan działania szkolnego koła wolontariatu i bezpośrednio opiekuje się członkami koła, koordynując ich działalność,
   b) możliwość organizowania zebrań chętnych uczniów (członków koła) na terenie szkoły,
   c) ustalenie regulaminu działania klubu wolontariatu,
   d) możliwość przeprowadzania szkoleń dla członków klubu z zakresu wolontariatu,
   e) nawiązywanie przez koordynatora koła współpracy z instytucjami działającymi w obszarze wolontariatu.
6. Aktywne uczestnictwo ucznia w działaniach szkolnego koła wolontariatu jest potwierdzane stosownym zaświadczeniem i wpisem na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział XIIIb

Postanowienia końcowe

§ 85

1. ~~skreślono~~
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej: o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu: opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz zgody rodziców ucznia.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. ~~skreślono~~
6. Tryb wprowadzania zmian do wewnątrzszkolnych zasad oceniania określa Statut Szkoły.
7. Uczniowie przybywający z zagranicy, w tym uczniowie niebędący obywatelami polskimi, są przyjmowani, klasyfikowani i wspierani na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 86

1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Błękitnej Armii W Toruniu stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz podczas udziału w innych uroczystościach zewnętrznych.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
   1) obchody Świąt Narodowych i miejskich (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja, 18 stycznia – Rocznica Powrotu Torunia do Macierzy, 4 czerwca – rocznica śmierci gen. Józefa Hallera);
   2) święto szkoły – 1 czerwca;
   3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   4) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych.
3. Do symboli stosowanych przez Szkołę Podstawową nr 14 im. Błękitnej Armii należą:

1) sztandar szkoły, który wyeksponowany jest na półpiętrze korytarza szkolnego w „STREFIE PATRONA”;
   a) płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o boku 100 cm, obszyta złotym szychem i wykończona złotymi frędzlami;
   b) awers sztandaru ma biało-czerwone tło na podobieństwo planu krzyża kawalerskiego, pośrodku w czerwonym kręgu znajdują się dwie gałązki wawrzynu, ułożone w kształcie wieńca otwartego w górnej części, haftowane złotym szychem. Pośrodku wieńca jest umieszczony wizerunek orła białego w koronie z głową zwróconą od drzewca, haftowany srebrnym szychem; korona, dziób i szpony orła są haftowane złotym szychem. Na każdym z czterech ramion planu krzyża kawalerskiego umieszczone są kolejno napisy: BÓG, HONOR, OJCZYZNA, NAUKA;
   c) rewers sztandaru to płat tkaniny koloru jasnoniebieskiego z centralnie umieszczoną haftowaną grafiką Patrona, przedstawiającą warszawski pomnik Czynu Zbrojnego Polonii Amerykańskiej, nazywany pomnikiem Błękitnej Armii autorstwa najsłynniejszego w USA polskiego rzeźbiarza - mistrza Andrzeja Pityńskiego. Wokół grafiki Patrona w linii koła widnieje haftowany złotym szychem napis: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 W TORUNIU. Pod grafiką Patrona znajduje się na linii półkola haftowany granatowym szychem napis: IM. BŁĘKITNEJ ARMII.

W górnych narożnikach rewersu znajdują się następujące elementy: po lewej - orzełek noszony przez 20 tys. ochotników ze Stanów Zjednoczonych Ameryki, którzy wcieleni zostali do Błękitnej Armii. Orzeł trzyma w szponach szarfę z napisem ARMIA POLSKA; po prawej odznaka oficerska z Amii Polskiej we Francji z lat 1917-1919. Ma ona kształt rombu. W dolnych narożnikach rewersu znajdują się następujące elementy: po lewej - orzełek z trąbką - noszony przez żołnierzy z 1 Pułku Strzelców Pieszych. W pułku tym 70% żołnierzy stanowili ochotnicy z USA i Kanady; po prawej - orzełek z symbolami Wojska Polskiego noszony przez żołnierzy w pozostałych pułkach Błękitnej Armii;

d) głowicę sztandaru stanowi niklowany, dwustronny orzeł na kuli. Drzewiec sztandaru o długości 220 cm wykonany z jasnego naturalnego drewna toczonego. Dwie jego części połączone są metalowa tuleją;
e) dyrektor wyznacza opiekuna sztandaru spośród nauczycieli.
f) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów przez opiekuna sztandaru;
g) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
h) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabiany jest czarnym kirem;
i) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do tyłu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność" lub „Spocznij";
j) pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność" następuje w kościele: podczas podniesienia;
k) pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach takich jak: podczas hymnu narodowego i szkolnego oraz ślubowania; podnoszenia flagi na maszt; podczas opuszczania trumny do grobu; podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci; podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
l) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur/biała koszula, uczennice - białe bluzki/ciemne spódnice.
m) insygnia pocztu sztandarowego to biało - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

2) Hymn Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu

Tytuł: **„Ku wolności"**

I

Okowy pruskiej niewoli pękają,

A na sztandarach biały orzeł lśni.

Błękitna Armia przyniosła nam wolność
I nadzieję na nowe, lepsze dni.
Choć oczy łzawią, to serce w nas rośnie,
Dumnie unosi się torunian pierś.
I pod obłoki dziś brzmi jednym głosem
Pełen radości ten wspólny nasz śpiew.

Ref.
Za przykładem Błękitnej Armii
Podnieśmy czoła i gromki wznieśmy śpiew.
Poprzez miasto i wieś niesie echo tę pieśń,
Ku wolności kieruje nam zew.

II
Stańmy więc wszyscy dziś tutaj w szeregu,
Wolność to wspólny, najwyższy nasz cel.
Dla niej nauka, wysiłek i praca,
Chwile radości, ofiary i łez.
W braterstwie siła i pomocna ręka,
Która pomoże przetrwać nam zło,
Niech będzie tarczą, gdy przyjdzie udręka,
I barwi słońcem szare życia tło.

Ref.
Za przykładem Błękitnej Armii
Podnieśmy czoła i gromki wznieśmy śpiew.
Poprzez miasto i wieś niesie echo tę pieśń,
Ku wolności kieruje nam zew.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Na podstawie uchwały 466/16 Rady Miasta Torunia z dnia 24 listopada 2016r. obsługę finansową szkoły w zakresie płac i księgowości prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.
4. Szkoła prowadzi księgi inwentarzowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie..
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od przyjęcia zmian opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 89

1. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2025/2026 w dniu 22 stycznia 2026r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 14 w Toruniu” uchwalony 23 stycznia 2023r.(z późn. zm.).
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

/podpisany/

Ireneusz Woźniak

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu