

Szkoła Podstawowa nr 12
ul. Strzałowa 15
87-100 Toruń
NIP 9562392240
REGON 527045227

Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu – tekst jednolity, obowiązuje od 1 września 2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12 W TORUNIU



Statut opracowano na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”;
- ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036);
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą Karta Nauczyciela”;
- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm., w tym Dz. U. z 2024 r. poz. 438 i Dz. U. z 2026 r. poz. 1122);
- rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 378) oraz rozporządzenia z dnia 12 marca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2026 r. poz. 380);
- rozporządzeń Ministra Edukacji dotyczących edukacji zdrowotnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 958 oraz poz. 966);
- rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 428).



SPIS TREŚCI

Rozdział I. Informacje podstawowe	5
§ 1 – Nazwa, siedziba i organy nadrzędne szkoły	5
§ 1a – Ceremoniał szkolny	5
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	6
§ 2 – Podstawy realizacji celów i zadań szkoły	6
§ 3 – Dokumenty określające działalność edukacyjną szkoły	6
§ 4 – Cele wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych.....	6
§ 5 – Cele kształcenia w szkole	8
§ 6 – Sposoby realizacji celów i zadań szkoły	8
§ 7 – Warunki rozwoju ucznia w realizacji zadań szkoły.....	9
§ 8 – Bezpieczeństwo uczniów oraz promocja i ochrona zdrowia	9
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje	10
§ 9 – Organy szkoły	10
§ 10 – Dyrektor szkoły	10
§ 10a – Wicedyrektor	12
§ 11 – Rada Pedagogiczna	13
§ 12 – Samorząd Uczniowski	14
§ 13 – Rada Rodziców	15
§ 14 – Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów	15
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły	16
§ 15 – Podstawy organizacji pracy szkoły	16
§ 16 – Organizacja oddziałów przedszkolnych	18
§ 16a – Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego	19
§ 16b – Czas pracy i ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych.....	19
§ 16c – Bezpieczeństwo i opieka w oddziałach przedszkolnych.....	20
§ 16d – Organy szkoły wobec oddziałów przedszkolnych. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	21
§ 17 – Oddziały sportowe	23
§ 18 – Oddziały integracyjne	23
§ 19 – Świetlica szkolna	24
§ 20 – Biblioteka szkolna	25
§ 21 – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	26
§ 22 – Stołówka szkolna i dożywianie.....	28
§ 23 – Prawa rodziców	28
§ 24 – Obowiązki rodziców	29
§ 25 – Zwalnianie uczniów z zajęć	29
§ 26 – Współdziałanie rodziców ze szkołą	29
Rozdział V. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	30
§ 26a – Zadania nauczyciela i wychowawcy klasy	30
§ 26b – Nauczyciel bibliotekarz	31
§ 26c – Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia	32
§ 26d – Pedagog szkolny.....	33
§ 26e – Logopeda.....	34
§ 26f – Pedagog specjalny	35
§ 26g – Psycholog szkolny.....	36
§ 26h – Terapeuta pedagogiczny.....	36
§ 26i – Zespoły nauczycieli i zespoły problemowe	37
§ 26j – Pracownicy administracji i obsługi.....	37

§ 26k – Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	38
Rozdział VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	38
§ 27 – Przedmiot oceniania	38
§ 28 – Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	38
§ 29 – Indywidualizacja i dostosowanie wymagań edukacyjnych	39
§ 30 – Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego	40
§ 31 – Ocenianie bieżące i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	40
§ 32 – Poprawianie ocen i uzupełnianie zaległości	42
§ 33 – Rodzaje ocen	43
§ 34 – Ocenianie opisowe w klasach I–III	43
§ 35 – Skala ocen w klasach IV–VIII	44
§ 36 – Ocena klasyfikacyjna zachowania	45
§ 37 – Ocena zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	48
§ 38 – Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	49
§ 39 – Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I–III	50
§ 40 – Klasyfikowanie w klasach IV–VIII. Informowanie o przewidywanych ocenach	50
§ 41 – Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	51
§ 42 – Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych	51
§ 43 – Egzamin klasyfikacyjny	52
§ 44 – Egzamin poprawkowy	52
§ 45 – Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej	53
§ 46 – Promowanie uczniów klas I–III	54
§ 47 – Promowanie uczniów klas IV–VIII i ukończenie szkoły	54
§ 48 – Promocja i ukończenie szkoły z wyróżnieniem	54
§ 49 – Informowanie rodziców o postępach i zachowaniu uczniów	54
Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów, nagradzanie uczniów i kary	55
§ 50 – Prawa i obowiązki ucznia	55
§ 51 – Nagrody	58
§ 52 – Kary	58
Rozdział VIII. Działalność wolontariatu	60
§ 53 – Wolontariat szkolny	60
Rozdział IX. Wsparcie uczniów	60
§ 54 – Pomoc materialna dla uczniów	60
Rozdział X. Organizacja doradztwa zawodowego	61
§ 55 – Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	61
§ 56 – Cele doradztwa zawodowego	61
§ 56a – Organizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego	62
Rozdział XI. Organizacja pracy szkoły w szczególnych warunkach ograniczających funkcjonowanie szkoły	62
§ 57 – Kształcenie na odległość w okresie zawieszenia zajęć	62
Rozdział XII. Postanowienia końcowe	64
§ 58 – Pieczęcie, gospodarka finansowa i dokumentacja szkoły	64
§ 59 – Tryb zmiany statutu	64
§ 60 – Wejście w życie statutu	64

Rozdział I

Informacje podstawowe

§ 1

Nazwa, siedziba i organy nadrzędne szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 12 w Toruniu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, zwana w dalszej części również „szkołą”.
2. Siedziba szkoły: ul. Strzałowa 15, 87-100 Toruń.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń.
4. Adres siedziby organu prowadzącego: ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Adres siedziby organu sprawującego nadzór pedagogiczny: ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
8. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
11. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§ 1a

Ceremoniał szkolny

1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, obejmujący zasady organizacji i przebiegu uroczystości szkolnych.
2. Do uroczystości szkolnych, podczas których stosuje się ceremoniał szkolny, należą w szczególności:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) obchody świąt narodowych, w szczególności Narodowego Święta Niepodległości oraz rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja;
 - 5) pożegnanie absolwentów klas ósmych.
3. Podczas uroczystości, o których mowa w ust. 2, uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie. Treść ślubowania oraz szczegółowy przebieg uroczystości określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczegółowy opis ceremoniału szkolnego określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
6. Z chwilą nadania szkole imienia oraz ustanowienia sztandaru i godła szkoły statut uzupełnia się o warunki ich stosowania w ceremoniale szkolnym.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

Podstawy realizacji celów i zadań szkoły

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

§ 3

Dokumenty określające działalność edukacyjną szkoły

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, opracowywany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie, obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować 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) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 4

Cele wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych

Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,



- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii;
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii;
 - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.

§ 5

Cele kształcenia w szkole

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.

§ 6

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 4 i § 5 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 7

Warunki rozwoju ucznia w realizacji zadań szkoły

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu.

§ 8

Bezpieczeństwo uczniów oraz promocja i ochrona zdrowia

W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

1. Szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek.

3. Dyrektor 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.

4. W czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów.

5. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach lekcyjnych.

6. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

7. Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną.

9. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.

10. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich, wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich; standardy udostępnia się pracownikom, uczniom i rodzicom, w tym w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich, oraz poddaje ocenie i aktualizacji co najmniej raz na dwa lata.

11. Szczegółowe zasady postępowania pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów określają „Procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu”, z którymi zapoznaje się pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organy szkoły

Organami Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu są:

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

§ 10

Dyrektor szkoły

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

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci 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 tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

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 podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły. Dopuszcza się zapoznanie adresatów z treścią zarządzeń dyrektora szkoły za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 10a

Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Liczbę stanowisk kierowniczych określa arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w formie pisemnej i podaje do wiadomości rady pedagogicznej.

4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły;
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz nadzór nad ich rozliczaniem;

- 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, w tym dziennika elektronicznego;
- 4) współudział w opracowaniu arkusza organizacji szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli;
- 5) nadzór nad organizacją i przebiegiem klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

5. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, w zakresie ustalonym przez dyrektora.

§ 11

Rada Pedagogiczna

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

2. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

3. 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 sprawie skreślenia z listy wychowanków oddziału przedszkolnego, na zasadach określonych w § 16c ust. 11–13.

4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 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.

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

6. 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.

7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% członków rady pedagogicznej. Uchwały mają charakter aktu prawnego.

13. 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.

14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

15. 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.

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

§ 12

Samorząd Uczniowski

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 zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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.

§ 13

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała 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) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły
 - 2) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły
 - 4) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły
6. 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 14

Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów

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. Relacje 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.

6. Spory między organami szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności na drodze postępowania medacyjnego, a w sporach z udziałem samorządu uczniowskiego — także z wykorzystaniem mediacji rówieśniczej.

7. Spory, których stroną jest dyrektor szkoły, rozpatruje zespół medacyjny powoływany doraźnie, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z pozostałych organów szkoły. Zespół przedstawia stanowisko w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia sporu.

8. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty w trybie określonym w ust. 5–7, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny — odpowiednio do zakresu ich kompetencji.

9. Organy szkoły rozpatrują wnioski i uwagi wniesione przez inne organy w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, informując wnioskodawcę o zajęтым stanowisku wraz z uzasadnieniem. Wnioski i uwagi wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej, w tym za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

Podstawy organizacji pracy szkoły

1. Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
4. Szkoła podejmuje działania, aby w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadził powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, nieobecności wychowawcy,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych,
 - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 4) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.
 - 5) wnioski, o których mowa w pkt 3 i 4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
7. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne do realizacji zadań edukacyjnych,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) boisko sportowe,
 - 5) bibliotekę,

6) stołówkę,

7) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

9. Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu dzieli się na dwa okresy (półroczna).

10. Organizacja stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. W szkole możliwa jest realizacja zajęć określonych w ust. 10 w innym systemie, przy czym określenie sposobu i form pracy następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.

12. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.

13. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się na podstawie szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych.

14. Zajęcia edukacyjne w oddziałach ogólnych I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe – nie więcej niż 27.

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

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

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

- 1) wychowania przedszkolnego,
- 2) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym – edukacja wczesnoszkolna,
- 3) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

18. 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.

19. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólnym tygodniowym czas zajęć.

20. 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.

21. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

22. Dla uczniów klas IV–VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna”, realizowane w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, przy czym w klasie VIII zajęcia te realizuje się nie dłużej niż do końca stycznia.

23. Zajęcia „edukacja zdrowotna” podlegają ocenianiu na zasadach określonych w rozdziale VI statutu; roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć jest wliczana do średniej ocen oraz ma wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły. Rodzic nie może zwolnić ucznia z udziału w tych zajęciach.

24. Treści dotyczące zdrowia seksualnego realizowane są w ramach odrębnych, nieobowiązkowych zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, organizowanych w klasach IV–VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym, a w klasach VII i VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym.

25. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 24, jeżeli jego rodzice złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Rezygnację można złożyć w każdym czasie, w tym w trakcie roku szkolnego, i obowiązuje ona do czasu jej pisemnego cofnięcia przez rodziców. W celach

organizacyjnych szkoła zwraca się do rodziców o złożenie oświadczenia do dnia 25 września danego roku szkolnego, co nie ogranicza prawa złożenia rezygnacji w terminie późniejszym.

25a. Dyrektor szkoły, nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 24, organizuje co najmniej jedno spotkanie informacyjne dla rodziców, przedstawiając program nauczania, cele i treści zajęć oraz podręczniki i materiały edukacyjne.

25b. Uczniom, którzy nie biorą udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 24, szkoła zapewnia w tym czasie opiekę.

26. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

27. Nowe podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania wdrażane są sukcesywnie, począwszy od roku szkolnego 2026/2027 w klasach I i IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach przedszkolnych, a w latach następnych – w kolejnych klasach. W klasach objętych nowymi ramowymi planami nauczania realizowane są zajęcia edukacyjne: przyroda, edukacja obywatelska oraz zajęcia praktyczno-techniczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne organizacyjnie podlegają dyrektorowi szkoły.

2. Oddziały przedszkolne mieszczą się w budynku szkoły.

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki dla oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. W arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy oddziału oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli.

4. Praca oddziałów przedszkolnych przebiega w oparciu o wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez dyrektora szkoły, roczny plan wychowawczy zgodny z podstawą programową oraz o miesięczne plany pracy.

5. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Miasta Toruń.

6. Oddziały prowadzone są dla dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnich.

7. W oddziale przedszkolnym zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący.

8. Oddział przedszkolny pracuje powyżej wymaganej pięciogodzinnej podstawy programowej.

9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

10. W oddziale przedszkolnym zapewnione są odpłatnie trzy posiłki.

11. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń i działań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciela wynikających z planowania miesięcznego w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnej i fachowej informacji na temat dziecka w zakresie postępów i niepowodzeń oraz zachowania,
- 3) pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i skorzystania z pomocy specjalistycznej.

12. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:

- 1) informowania wychowawcy o specjalnych potrzebach swojego dziecka;
- 2) informowania o przyczynach nieobecności swojego dziecka w przedszkolu;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 14 dni od powrotu dziecka do przedszkola;
- 4) informowania w formie pisemnej o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania;
- 5) niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 6) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych.

§ 16a

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Za zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w przedszkolu odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu powierzono oddział, a także personel pomocniczy.

2. Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci ustalają wychowawcy grup w porozumieniu z rodzicami dzieci a w szczególności:

- 1) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola ustalonych w arkuszu organizacyjnym, a także zgodnie z deklaracją rodzica (prawnego opiekuna);
- 2) w przypadku systematycznego nieodbierania dziecka z przedszkola w deklarowanych godzinach od następnego miesiąca następuje automatyczna zmiana naliczania opłaty zgodnie z faktycznymi godzinami pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 3) rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty;
- 4) skreślenie dziecka z listy oddziału przedszkolnego szkoły nie zwalnia rodzica/ opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

3. Wniosek rodzica dotyczący zakazu odbierania dziecka przez jednego z opiekunów prawnych musi być poparty wyrokiem sądowym.

4. Dziecko powinno być odbierane i przyprowadzane przez opiekunów prawnych lub osoby upoważnione, przy czym:

- 1) osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go;
- 2) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela/opiekuna odpowiedzialnego za dziecko;
- 3) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców;
- 4) w każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka;
- 5) rodzice (opiekunowie prawni) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły np. w szatni, na korytarzu, przed wejściem do szkoły, przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć - o fakcie przyprowadzenia dziecka rodzic musi poinformować nauczyciela/opiekuna;
- 7) w przypadku, kiedy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce i kontaktuje się z rodzicami/opiekunami dziecka;
- 8) w przypadku, gdy nauczyciel nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
- 9) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe na początku roku szkolnego, a w razie zmiany numeru niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela.

§ 16b

Czas pracy i ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne są nieferyjne, pracują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.

4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb.

5. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

7. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

8. Przedszkole realizuje cele i zadania i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

9. Wobec rodziców w oddziałach przedszkolnych prowadzi się funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promowanie ochrony zdrowia.

10. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W oddziałach przedszkolnych przygotowuje się dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 16c

Bezpieczeństwo i opieka w oddziałach przedszkolnych

1. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek będący odrębnym dokumentem,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków w tym w grupie łączonej 3-4 latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.



3. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

4. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

5. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.

8. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci.

9. W czasie zajęć dodatkowych pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą nauczyciele – specjaliści prowadzący zajęcia.

10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez porozumienia z rodzicami. W nagłych przypadkach wzywane jest pogotowie z jednoczesnym wezwaniem rodziców/opiekunów prawnych.

11. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności;
- 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

11a. W przypadku zalegania przez rodziców z opłatami dyrektor szkoły wzywa ich na piśmie do zapłaty i podejmuje działania wyjaśniające. Należności z tytułu opłat dochodzone są w trybie właściwym dla należności cywilnoprawnych i nie stanowią podstawy skreślenia dziecka z listy.

12. Przepisów ust. 11 nie stosuje się do dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. W przypadku takiego dziecka dyrektor szkoły podejmuje – we współpracy z rodzicami, a w razie potrzeby także z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi rodzinę – działania wychowawcze i wspierające.

13. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 16d

Organy szkoły wobec oddziałów przedszkolnych. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Organy Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu są jednocześnie organami oddziałów przedszkolnych, przy czym:

- 1) w oddziale przedszkolnym nie wyłania się przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
- 2) szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi opisane zostały w § 14 niniejszego statutu.

2. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu wychowankom;
- 2) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka i służącej jego poznaniu;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 6) współpraca z psychologiem, pedagogiem i logopedą w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) współpraca z pielęgniarką szkolną, w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki zdrowotnej, w tym kształtowanie właściwych nawyków związanych z odżywianiem, higieną osobistą i zdrowym stylem życia;
 - 8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji.
3. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z następujących praw:
- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) akceptacji ich osoby;
 - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.
4. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) poszanowania mienia szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad zachowania i współżycia społecznego ustalonych w oddziale przedszkolnym.
5. W oddziałach przedszkolnych zakazane jest korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku — podczas pobytu dzieci na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
6. Zakazu, o którym mowa w ust. 5, nie stosuje się w przypadku, gdy dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę, aby dziecko ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mogło korzystać z takiego urządzenia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.
7. Rodzice dziecka współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu, o którym mowa w ust. 5, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
8. Podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole dziecko może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie wolnym, wyznaczonym przez kierownika wycieczki, w sposób nienaruszający prawa do prywatności i wizerunku innych uczestników wycieczki oraz nieutrudniający realizacji jej programu; kierownik wycieczki podaje szczegółowe zasady do wiadomości dzieci i rodziców przed jej rozpoczęciem.
9. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu uczestniczą w uroczystościach szkolnych.

§ 17

Oddziały sportowe

1. Szkoła Podstawowa nr 12 w Toruniu prowadzi oddziały sportowe na II etapie edukacyjnym.
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) zaplanowania organizacji zajęć dydaktycznych umożliwiającej uczniom godzenie zajęć sportowych z nauką.
3. Cykl kształcenia sportowego w szkole trwa co najmniej trzy lata. Oddziały sportowe są tworzone od klasy IV i realizują program do klasy VIII.
4. Szkolenie sportowe jest prowadzone na podstawie szczegółowych i aktualnych przepisów dotyczących szkolnictwa sportowego oraz we współpracy z klubem sportowym specjalizującym się w określonej dyscyplinie sportowej.
5. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
6. Uczniowie oddziałów sportowych wyłaniani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego określonego w „Regulaminie funkcjonowania oddziałów sportowych” wydawanego przez dyrektora szkoły.
7. Nad właściwą realizacją programu szkolenia czuwa dyrektor szkoły oraz nauczyciele wychowania fizycznego.
8. Uczeń oddziału sportowego jest obowiązany do udziału w zajęciach szkolenia sportowego przewidzianych w programie szkolenia.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oddziału sportowego odbywa się na zasadach określonych w rozdziale VI statutu, z tym że przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się także realizację przez ucznia programu szkolenia sportowego.
10. Uczeń oddziału sportowego może zostać przeniesiony do oddziału ogólnodostępnego decyzją dyrektora szkoły, podjętą po zasięgnięciu opinii trenera prowadzącego szkolenie oraz po poinformowaniu rodziców ucznia, jeżeli:
 - 1) nie realizuje programu szkolenia sportowego;
 - 2) na podstawie opinii trenera lub orzeczenia lekarskiego nie może kontynuować szkolenia sportowego.

§ 18

Oddziały integracyjne

1. W Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu na wniosek rodziców, za zgodą organu prowadzącego, organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
2. Klasa integracyjna liczy do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym tok edukacji uczniów niepełnosprawnych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

5. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program musi także uwzględniać wyniki diagnozy i wnioski sformułowane na jej podstawie.

§ 19

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 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 szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica pracuje w godzinach 6:30–16:45.

6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

11. W świetlicy prowadzi się zajęcia wspierające wszechstronny rozwój ucznia, w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania — plastyczne, muzyczne, czytelnicze, techniczne i przyrodnicze;
- 2) zajęcia ruchowe i gry zespołowe, w miarę możliwości organizowane na powietrzu;
- 3) zajęcia wspierające naukę własną i odrabianie zadań, w tym z udziałem wolontariuszy;
- 4) zajęcia kształtujące umiejętności społeczne i emocjonalne oraz umiejętność współdziałania w grupie.

12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11, realizowane są zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.

§ 20

Biblioteka szkolna

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.
2. Biblioteka służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 6) propagowaniu, wiedzy o regionie;
 - 7) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie sprzętu informatycznego będącego w dyspozycji biblioteki do korzystania przez uczniów,
 - 3) organizowanie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z technologii cyfrowych,
 - 4) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwalnianie na nią,
 - 5) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców uczniów,
 - 6) organizowanie spotkań autorskich dla uczniów szkoły i ich rodziców.
8. Pracownicy szkoły przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz.2393) oraz na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły o inwentaryzacji.
9. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

10. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

11. Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelní określa regulamin.

13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności z bibliotekami publicznymi oraz z biblioteką pedagogiczną, w zakresie:

- 1) wspólnej organizacji lekcji bibliotecznych, spotkań autorskich i konkursów czytelniczych;
- 2) wymiany doświadczeń oraz informacji o zbiorach i nowościach wydawniczych;
- 3) udziału w kampaniach i projektach promujących czytelnictwo;
- 4) kierowania uczniów do zbiorów niedostępnych w bibliotece szkolnej.

15. Formy i terminy współpracy, o której mowa w ust. 14, określa nauczyciel bibliotekarz w rocznym planie pracy biblioteki zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.

§ 21

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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 polega na wspieraniu rodziców 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Godzina zajęć rewalidacji dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.

16. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej, złożony w związku z prowadzonym postępowaniem orzecznictwem lub opiniodawczym, szkoła wydaje opinię o funkcjonowaniu ucznia, w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku. Opinię przygotowują nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, uwzględniając rozpoznanie jego mocnych stron, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz barier i ograniczeń w funkcjonowaniu.

17. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży obejmuje:

- 1) stały kontakt roboczy utrzymywany ze strony szkoły przez pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
 - 2) konsultacje indywidualne i zespołowe oraz udział specjalistów poradni w posiedzeniach zespołów nauczycieli i w zebraniach z rodzicami;
 - 3) obserwacje funkcjonowania ucznia na terenie szkoły prowadzone przez specjalistów poradni, za zgodą rodziców;
 - 4) spotkanie robocze z poradnią organizowane co najmniej raz w półroczu.
18. Za koordynację współdziałania, o którym mowa w ust. 17, odpowiada pedagog szkolny.

§ 22

Stołówka szkolna i dożywianie

1. Szkoła zapewnia gorący posiłek wszystkim chętnym uczniom w ramach stołówki szkolnej w miarę możliwości wydajności kuchni.

2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla uczniów oraz żywienia całodniowego dzieci w oddziałach przedszkolnych.

3. Dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

5. Dla oddziałów przedszkolnych szkoła organizuje żywienie w postaci śniadania, drugiego śniadania, obiadu i podwieczorku.

6. W szkole ustala się przerwy obiadowe:

- 1) dla klas 1-3 szkoły podstawowej;
- 2) dla uczniów ze świetlicy szkolnej;
- 3) dla uczniów klas 4-8 szkoły podstawowej.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków:

- 1) dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury pracowników ustalając ich harmonogram;
- 2) szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej i stanowi odrębny dokument.

§ 23

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma współdziałać z rodzicami i wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

§ 24

Obowiązki rodziców

Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć przedszkolnych i szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 25

Zwalnianie uczniów z zajęć

Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 26

Współdziałanie rodziców ze szkołą

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. Do obowiązków rodziców należy:

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

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

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

Rozdział V

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 26a

Zadania nauczyciela i wychowawcy klasy

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 ustawy Karta Nauczyciela, a ponadto:

- 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
- 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 4) prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
- 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
- 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
- 9) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 10) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli szkoły oraz innych zespołów zadaniowych w szkole powoływanych do wykonywania określonych zajęć;
- 11) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 12) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 13) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 15) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 16) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
- 17) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów;
- 18) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę i przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
- 19) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
- 20) zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
- 21) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
- 22) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
- 23) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach;
- 24) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;



- 4) realizuje założenia programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 5) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 7) integruje zespół klasowy;
- 8) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 9) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi;
- 10) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
- 12) inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami;
- 13) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 14) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
- 15) kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
- 16) współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
- 17) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
- 18) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
- 19) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
- 20) egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
- 21) sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy;
- 22) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy;
- 23) opinie o uczniach do poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp;
- 24) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów;
- 25) zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów.

§ 26b

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki.

2. W zakresie organizacji pracy biblioteki odpowiada za:

- 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, a także projektowanie zakupów książek;
- 2) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) selekcja książek i ich konserwacja;
- 5) organizowanie warsztatu informacyjnego, w tym prowadzenie katalogów;
- 6) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji) i pracowni multimedialnej;
- 7) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa;
- 8) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki;
- 9) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

3. W zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udzielanie informacji bibliotecznych;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych;
- 5) prowadzenie informacji o książkach;
- 6) organizowanie inspiracji czytelnictwa;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie i inspiracja pracy aktywu bibliotecznego;
- 9) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi;
- 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 26c

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

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.

§ 26d

Pedagog szkolny

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 opinie;



- 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.

§ 26e

Logopeda

1. 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.

2. 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.

3. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 26f

Pedagog specjalny

1. Pedagog specjalny od 1 września 2022 r. jest zatrudniany na podstawie art. 42d ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) 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.

§ 26g

Psycholog szkolny

1. Psycholog szkolny od 1 września 2022 r. jest zatrudniany na podstawie art. 42d ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).

2. 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.

§ 26h

Terapeuta pedagogiczny

1. Terapeuta pedagogiczny realizuje na terenie szkoły zadania obejmujące 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.

3. 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.

§ 26i

Zespoły nauczycieli i zespoły problemowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:

- 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
- 2) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 3) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
- 4) uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków;
- 5) gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły;
- 7) podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych;
- 8) motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły;
- 9) dbałość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków;
- 10) dbałość o dyscyplinę pracy.

2. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą.

3. Warunki i tryb powoływania zespołów określone są w odrębnych przepisach.

§ 26j

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają sprawną pracę placówki:

- 1) zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki;
- 2) zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy;
- 3) obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków;
- 4) obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi;
- 5) zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków;

- 6) ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, pracownicy obsługi:

- 1) pełnią dyżury wspomagające działania nauczycieli w czasie przerw;
- 2) monitorują zachowanie uczniów przed rozpoczęciem przez nich zajęć;
- 3) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

§ 26k

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współdziałanie obejmuje w szczególności:

- 1) wspólne przygotowanie i realizację projektów edukacyjnych, warsztatów, zajęć i wydarzeń dla uczniów;
- 2) udział przedstawicieli organizacji w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) wsparcie merytoryczne i organizacyjne innowacji pedagogicznych wdrażanych w szkole;
- 4) wspólne pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność innowacyjną.

3. Podjęcie współdziałania wymaga zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Za kontakty robocze z organizacjami oraz koordynację współdziałania odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Współdziałanie nie może naruszać przepisów o ochronie danych osobowych ani wiązać się z prowadzeniem na terenie szkoły działalności reklamowej lub akwizycyjnej.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 27

Przedmiot oceniania

Ocenianiu podlegają:

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

§ 28

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

6. Informacje, o których mowa w ust. 3 nauczyciele i wychowawcy mogą przekazać rodzicom również za pośrednictwem e-dziennika.

§ 29

Indywidualizacja i dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 28 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 30

Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony na czas określony w tej opinii.

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

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

§ 31

Ocenianie bieżące i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

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

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 35 ust. 1, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- 3) kartkówki - formy pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednego tematu lub maksymalnie trzech lekcji;
- 4) sprawdziany – formy pisemne obejmujące materiał nauczania z trzech tematów;
- 5) pisemne prace klasowe, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych; formą tą nie są objęte próbne egzaminy ósmoklasisty, które nie podlegają ocenianiu, a ich wyników nie wpisuje się do dziennika lekcyjnego;
- 6) dyktanda;
- 7) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 8) prace wykonane na lekcji (ustne i pisemne);

9) projekt edukacyjny;

10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt. 5, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.

5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, nie wymagają zapowiadania i oceny nie podlegają poprawie.

6. Uczeń może poprawić uzyskaną ocenę tylko ze sprawdzianu lub pracy klasowej nie więcej niż jeden raz w terminie do 10 dni roboczych od wpisania oceny do dziennika.

7. Pisemne prace klasowe, sprawdziany i kartkówki mogą mieć formę testu.

8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy prace pisemne, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 i ust. 2 pkt. 5:

1) dwa sprawdziany i jedna praca klasowa,

2) jeden sprawdzian i dwie prace klasowe,

3) trzy sprawdziany,

i nie więcej niż jedna w danym dniu.

9. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.

11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:

1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej sprawdzianu, pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;

2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki,

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 i ust. 2 pkt. 5 są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w ust. 2 pkt 4 i 5, udostępnia się uczniowi i jego rodzicom niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia, w jednej z następujących form, wskazanej przez wnioskującego:

1) wydania kopii pracy;

2) wglądu na terenie szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

16. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są dla ucznia obowiązkowe.

17. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową służącą utrwaleniu, rozwinięciu albo praktycznemu zastosowaniu treści zrealizowanych podczas zajęć, z tym że praca ta nie jest dla ucznia obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną o poprawności jej wykonania. Uczeń nie ponosi negatywnych

konsekwencji niewykonania takiej pracy. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych.

18. Jeżeli podstawa programowa danych zajęć edukacyjnych przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć uwzględnia się także zaangażowanie ucznia w ich realizację.

§ 32

Poprawianie ocen i uzupełnianie zaległości

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.

2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.

3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.

5. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego. Uczniowi przysługuje w każdym półroczu:

- 1) jedno zgłoszenie nieprzygotowania — w przypadku zajęć realizowanych jeden raz w tygodniu;
- 2) dwa zgłoszenia — w przypadku zajęć realizowanych dwa razy w tygodniu;
- 3) trzy zgłoszenia — w przypadku zajęć realizowanych częściej niż dwa razy w tygodniu.

7. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych prac pisemnych i dyktand.

8. Ocenę są umotywowane i jawne dla ucznia.

9. Otrzymane oceny częściowe zapisywane są w osobnych rubrykach, nie dotyczą ocen poprawionych.

10. Przyjmuje się następujące oznaczenia stosowane w e-dzienniku:

- 1) „nb” – uczeń nieobecny;
- 2) „dz” – do zaliczenia (nauczycielem wpisuje ostateczny termin zaliczenia zadania wykonania zadania);
- 3) „nz” – materiał niezaliczony (uczeń nie wykorzystał terminu ustalonego przez nauczyciela na zaliczenie partii materiału);
- 4) „np.” – uczeń nieprzygotowany;
- 5) „4(3)” – oznacza, że uczeń poprawił np. ocenę z 3 na 4;
- 6) „z” – oddana praca plastyczna, techniczna lub opanowany wskazany zakres materiału;
- 7) „-” – praca nieoddana;
- 8) „+” – aktywność (liczbę „+” na daną ocenę ustala nauczyciel uczący).

11. Ustalając ocenę roczną, uwzględnia się wszystkie oceny, które uczeń otrzymał w ciągu całego roku szkolnego. Nie bierze się pod uwagę ocen poprawionych.

12. Ocena roczna (klasyfikacyjna) zostaje wystawiona w oparciu o § 35 ust. 8.

13. Religia i etyka podlegają ocenianiu na zasadach określonych w odrębnych przepisach; roczna ocena klasyfikacyjna z religii oraz z etyki nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 33

Rodzaje ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.

4. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie stopni według skali z § 35.

5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem wychowawczym szkoły i kryteriami oceniania zachowania.

§ 34

Ocenianie opisowe w klasach I–III

W klasach I–III ocena śródroczna odnosi się – odpowiednio do realizowanego programu – do osiągnięć ucznia w poszczególnych obszarach edukacji, w szczególności: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej oraz wychowania fizycznego. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności opisuje się z wykorzystaniem sformułowań zawartych w poniższej tabeli.

Kod poziomu	Sformułowanie do oceny opisowej
6 (celujący)	Uczeń wzorowo opanował wiadomości i umiejętności z danej edukacji.
5 (bardzo dobry)	Uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności z danej edukacji.
4 (dobry)	Uczeń w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności z danej edukacji.
3 (dostateczny)	Uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności z danej edukacji.
2 (dopuszczający)	Uczeń w stopniu niewielkim opanował wiadomości i umiejętności z danej edukacji.
1 (niedostateczny)	Uczeń nie opanował jeszcze wiadomości i umiejętności z danej edukacji w stopniu pozwalającym na samodzielne wykonywanie podstawowych zadań; wymaga dalszego systematycznego wsparcia i pracy nad wskazanymi obszarami.

Śródroczną opisową ocenę zachowania formułuje się z wykorzystaniem sformułowań zawartych w poniższej tabeli.

Kod poziomu	Przykładowe sformułowanie opisowe
Opis 1 (wzorowe)	Uczeń wyjątkowo rzetelnie przestrzega ustalonych norm i zasad postępowania. Jego postawa jest godna naśladowania.

Opis 2 (bardzo dobre)	Uczeń zawsze respektuje ustalone normy i zasady postępowania. Jego postawa zasługuje na pochwałę.
Opis 3 (dobre)	Uczeń zazwyczaj respektuje ustalone normy i zasady postępowania. Jego postawa nie budzi zastrzeżeń.
Opis 4 (poprawne)	Uczeń czasami nie przestrzega ustalonych norm i zasad postępowania. Powinien pracować nad poprawą swojego zachowania.
Opis 5 (nieodpowiednie)	Uczeń zwykle nie przestrzega ustalonych norm i zasad postępowania. Powinien popracować nad swoją postawą.
Opis 6 (naganne)	Uczeń nie przestrzega ustalonych norm i zasad postępowania. Konieczna jest zmiana postawy.

Oceny roczne w klasach I – III są ocenami opisowymi obejmującymi wymagania edukacyjne w danym poziomie nauczania.

§ 35

Skala ocen w klasach IV–VIII

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oraz końcowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

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

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst., dop. i ndst.

5. Dopuszcza się stosowanie plusów przy ocenach bieżących i śródrocznych. Znaki „+” i „–” nie stanowią samodzielnych ocen bieżących.

6. Uczeń ma prawo do poprawy uzyskanych ocen.

7. Wyniki sprawdzianów i prac klasowych przeliczane są wg zamieszczonej tabeli.

Wynik [%]	Ocena
95–100	6
90–94	5+
80–89	5
75–79	4+
70–74	4
65–69	3+
60–64	3
50–59	2+
40–49	2
30–39	1+
0–29	1

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, umiejętnie i twórczo wykorzystując je w nowych, nietypowych sytuacjach; lub jest laureatem wojewódzkiego konkursu przedmiotowego,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, sprawnie i umiejętnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował nie w pełni, ale w stopniu wyczerpującym wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, a także nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści, poprawnie stosuje wiadomości i w pełni samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych), rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

§ 36

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1) zachowanie wzorowe - wz;
- 2) zachowanie bardzo dobre - bdb;
- 3) zachowanie dobre - db;
- 4) zachowanie poprawne - popr;

5) zachowanie nieodpowiednie - ndp;

6) zachowanie naganne - ng.

3. W klasach IV - VIII ustala się następujące wymagania oceniania zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia zawarte w kryteriach oceny wymagania i może być wzorem dla innych uczniów.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w kryteriach oceny, a w realizacji niektórych wyróżnia się.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym spełnia co najmniej połowę wymagań zawartych w kryteriach oceny.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w większości nie spełnia wymagań, zawartych w kryteriach oceny, rażąco narusza obowiązujące normy zachowania szkolnego.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w kryteriach oceny, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu lub innym w sposób wymagający interwencji policji, sądu, leczenia szpitalnego (obdukcji lekarskiej), a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

4. Kryteria oceniania zachowania odpowiadają obszarom wymienionym w ust. 1, a przyporządkowane im wymagania, sformułowane w języku ucznia, zawiera poniższa tabela.

lp.	KRYTERIA	WYMAGANIA sformułowane w języku ucznia
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	Przestrzegam praw, obowiązków i regulaminów szkolnych. Systematycznie i punktualnie uczęszczam na zajęcia, a nieobecności usprawiedliwiam w wyznaczonym terminie. Sumiennie przygotowuję się do lekcji i przynoszę potrzebne przybory. Aktywnie pracuję na zajęciach i nie przeszkadzam innym. Dbam o schludny, właściwy strój oraz higienę osobistą. Na terenie szkoły korzystam z telefonu i urządzeń elektronicznych wyłącznie zgodnie z obowiązującymi zasadami. Nie mam godzin nieusprawiedliwionych ani celowych spóźnień.
2.	Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.	Odnoszę się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów. Używam zwrotów grzecznościowych i jestem taktowny wobec innych. Szanuję odmienne zdanie i poglądy, nawet gdy się z nimi nie zgadzam. Jestem tolerancyjny, nie wyśmiewam nikogo i nie lekceważę potrzeb oraz uczuć innych osób.
3.	Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych.	Przejmuję odpowiedzialność za własną naukę i rozwój. Stawiam sobie cele i konsekwentnie dążę do ich realizacji. Rozwijam swoje zainteresowania i uzdolnienia oraz korzystam z zajęć dodatkowych i oferty szkoły. Dokonuję samooceny, wyciągam wnioski z uwag i systematycznie pracuję nad poprawą swoich wyników oraz zachowania.
4.	Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.	Przestrzegam przyjętych norm i zasad współżycia społecznego w szkole oraz poza nią, w tym na wycieczkach i imprezach. Szanuję pracę oraz mienie szkolne i cudze. Jestem uczciwy, reaguję na krzywdę i nie pozostaję obojętny wobec niewłaściwych zachowań. W internecie nie zamieszczam treści naruszających dobre imię innych osób. Noszę stosowny strój i dostosowuję swoje zachowanie do okoliczności. Nie naruszam prywatności/cieleśności innych osób na terenie szkoły.

5.	Dbłość o kulturę języka.	Wystawiam się poprawnie i kulturalnie. Nie używam wulgaryzmów, wyzwisk ani słów obraźliwych. Dbam o kulturę wypowiedzi w kontaktach bezpośrednich oraz w komunikacji elektronicznej. Systematycznie wzbogacam swoje słownictwo.
6.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	Przeznaczam zasad bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw, zajęć, wycieczek oraz w drodze do i ze szkoły. Dbam o zdrowy styl życia i nie ulegam nałogom – nie palę, nie piję alkoholu, nie zażywam środków odurzających. Nie stosuję przemocy fizycznej ani słownej i nie prowokuję sytuacji zagrażających zdrowiu. Reaguję na zagrożenia i niezwłocznie informuję o nich nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Dbam o czystość i porządek w swoim otoczeniu.
7.	Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi.	Buduję prawidłowe relacje oparte na współpracy, wolne od agresji, przemocy, wyzwisk i ośmieszania. Chętnie współdziałam w zespole i wspieram innych w dążeniu do wspólnego celu. Bezinteresownie pomagam koleżankom i kolegom, między innymi w nauce. Konflikty rozwiązuję w sposób pokojowy i dbam o dobrą atmosferę w klasie.
8.	Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.	Angażuję się w życie klasy i szkoły – uczestniczę w uroczystościach, imprezach i przedsięwzięciach oraz włączam się w ich organizację. Reprezentuję szkołę w konkursach i zawodach. Podejmuję działania na rzecz innych i społeczności lokalnej, między innymi w wolontariacie i akcjach charytatywnych. Rzetelnie wykonuję powierzone zadania i dbam o dobre imię szkoły.
9.	Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.	Znam i szanuję symbole narodowe oraz szkolne, a podczas uroczystości zachowuję się z powagą i noszę strój galowy. Znam słowa hymnu państwowego i hymnu szkoły. Kultuwuję tradycje szkoły, regionu i kraju. Z szacunkiem odnoszę się do tradycji i kultury innych narodów oraz osób odmiennych pod względem pochodzenia, wyznania czy przekonań.

5. Wychowawca ocenia zaangażowanie ucznia w życie szkoły, klasy, postawę, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych według kryteriów i ustalonych wymagań. Wychowawca w ciągu bieżącej pracy motywuje uczniów do postępów w zachowaniu, udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, informuje uczniów o ich zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

6. Każdy nauczyciel uczący w danym zespole klasowym wyraża swoją opinię na temat postawy ucznia, jego kultury osobistej, przestrzegania obowiązków ucznia jednorazowo na koniec każdego półrocza. Nauczyciel wypełnia tabelę zbiorczą w formie papierowej lub online przygotowaną przez wychowawcę. Wyniki tych ocen mogą być udostępnione rodzicowi/opiekunowi prawnemu na jego wniosek.

7. Każdy uczeń danej klasy, kierując się kryteriami i wymaganiami oceniania zachowania, dokonuje samooceny oraz oceny koleżeńskiej poprzez wypełnienie kart oceny na koniec każdego półrocza przygotowanych przez wychowawcę.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, kierując się powyższymi kryteriami i wymaganiami oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego.

9. Wychowawca klasy może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, przedstawicieli samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

10. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

11. Ocena zachowania uwzględnia pozytywne i negatywne zachowania ucznia według ustalonych kryteriów i wymagań.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub końcoworocznej) z zachowania uwzględnia się kary statutowe nałożone na ucznia w danym okresie klasyfikacyjnym:

- 1) Otrzymanie przez ucznia nagany wychowawcy uniemożliwia uzyskanie oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż poprawna.
- 2) Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora uniemożliwia uzyskanie oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- 3) W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej oceny nieodpowiedniej uniemożliwia to uzyskanie końcoworocznej oceny wyższej niż bardzo dobra.
- 4) W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej oceny nagannej uniemożliwia to uzyskanie końcoworocznej oceny wyższej niż dobra.

13. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna.

14. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Szczegółowe zasady oceniania zachowanie w/w ucznia znajdują się w paragrafie 37.

15. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego.

16. Nie podlega poprawieniu obniżona ocena z zachowania, która została wystawiona za czyny karalne.

17. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się przestrzeganie przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o którym mowa w § 50.

§ 37

Ocena zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Ocena zachowania uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, niepełnosprawności, potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie posiadanej dokumentacji.

3. Rodzice ucznia, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, psycholog szkolny, pedagog szkolny lub wychowawca mogą wnioskować do dyrektora o wyrażenie zgody na zastosowanie u ucznia oceny opisowej zachowania najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

4. Ocena opisowa zachowania nie może zawierać informacji o diagnozach medycznych, orzeczeniach czy szczegółach dotyczących zaburzeń ucznia. W opisie można uwzględnić jedynie ogólne potrzeby edukacyjne ucznia i sposoby jego wsparcia.

5. Formularz wstępnej obserwacji i zaleceń do pracy z uczniem zostaje przekazany rodzicom/opiekunom prawnym ucznia do końca 30 września danego roku szkolnego w sposób przyjęty w szkole i pozostaje dołączony do dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Oceny opisowe zachowania ucznia są informacją poufną i mogą być udostępniane wyłącznie:

- 1) rodzicom/opiekunom prawnym ucznia w sposób przyjęty w szkole,
- 2) wychowawcy klasy,
- 3) nauczycielom i specjalistom realizującym wsparcie dla ucznia,
- 4) dyrektorowi szkoły,

- 5) w uzasadnionych przypadkach – poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców i za ich zgodą.
7. Zabrania się udostępniania ocen opisowych innym osobom niż wymienione w ust. 6.
8. Uczeń ma prawo do informacji o wynikach wstępnej obserwacji, ocenie opisowej oraz ocenie końcoworocznej zachowania.
9. Ocenę roczną zachowania zostają wystawione na podstawie dwóch ocen śródrocznych.
10. Śródroczna opisowa ocena zachowania sporządzona zostanie w jednym egzemplarzu dla rodziców/opiekunów prawnych i będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
11. Roczna ocena zachowania będzie uzasadniona w jednym egzemplarzu dla rodziców/opiekunów prawnych i będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem, jest podstawą do sformułowania przez wychowawcę klasy nie później niż na dwa tygodnie przed terminem rocznej rady klasyfikacyjnej oceny zachowania wyrażonej według skali przyjętej w szkole.
12. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić wniosek o ponowną analizę oceny zachowania, jeżeli uznają, że nie uwzględnia ona specyfiki trudności ucznia. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia udostępnienia oceny.
13. Dyrektor szkoły, po konsultacji z wychowawcą klasy i zespołem nauczycieli, podejmuje decyzję o ewentualnej korekcie oceny opisowej lub oceny według skali w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna obejmuje okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna obejmuje podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie rocznej oceny zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny zachowania z tym, że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie końcowej.
 - 3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie końcowej.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena roczna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 39

Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I–III

1. W klasach I – III:

- 1) Oceny bieżące z zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w zachowaniu;
- 2) dopuszcza się stosowanie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce według skali z § 35;
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 40

Klasyfikowanie w klasach IV–VIII. Informowanie o przewidywanych ocenach

W klasach IV–VIII:

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora, nie późniejszym niż dwa dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do e-dziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do e-dziennika.

5. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, mailowo, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela.

6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie, o której mowa w ust. 5, nauczyciel dokumentuje adnotacją w e-dzienniku.

7. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 41

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
- 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana

3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania określonymi w § 36 ust. 1, 3 i 4;
- 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana

5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w e-dzienniku.

6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej nastąpi znaczące pogorszenie zachowania lub uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych bądź zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 42

Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł, o którym mowa w ust. 1, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Udział w konkursach i olimpiadach, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolny i nie może stanowić warunku uzyskania jakiejkolwiek oceny klasyfikacyjnej.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 i § 45.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 44

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 10.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

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

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.

8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust. 1.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 46

Promowanie uczniów klas I–III

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 47

Promowanie uczniów klas IV–VIII i ukończenie szkoły

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

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 48

Promocja i ukończenie szkoły z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

Informowanie rodziców o postępach i zachowaniu uczniów

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz pochwał i uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do e-dziennika w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
- 2) fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem lub otwarciem e-dziennika;
- 3) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródokresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I–III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - c) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;

d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 45 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów, nagradzanie uczniów i kary

§ 50

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki.

2. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) zapowiedzi prac pisemnych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym;
- 5) znajomości zakresu materiału objętego kartkówką, o której mowa w § 31 ust. 2 pkt 3;
- 6) zwrotu poprawionej i ocenionej pracy pisemnej w terminie określonym w § 31 ust. 12;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.
- 17) skorzystania w czasie zajęć z toalety oraz zaspokojenia potrzeby napicia się wody;
- 18) kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej, za pośrednictwem nauczyciela, wychowawcy lub sekretariatu szkoły;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii oraz przerw świątecznych.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej lub elektronicznej do wychowawcy klasy albo do pedagoga szkolnego, składając ją bezpośrednio, za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub przez dziennik elektroniczny:

- 1) rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia;
- 2) od sposobu załatwienia skargi skarżącemu przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, wnoszone w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi;

- 3) jeżeli skarga dotyczy rozstrzygnięcia lub działania dyrektora szkoły, rozpatruje ją rada pedagogiczna; w takim przypadku dyrektor nie bierze udziału w rozpatrywaniu skargi ani w głosowaniu;
- 4) informację o sposobie załatwienia skargi przekazuje się skarżącemu na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wraz z uzasadnieniem;
- 5) tryb składania skarg podaje się do wiadomości uczniów na zajęciach z wychowawcą na początku każdego roku szkolnego oraz publikuje na stronie internetowej szkoły.

4. **Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 12 w Toruniu ma następujące obowiązki:**

- 1) przestrzegania ustalonych w szkole norm, określonych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 3) podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły;
- 4) systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału;
- 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć; zakłócaniem toku zajęć jest w szczególności prowadzenie rozmowy niezwiązanej z tematem zajęć mimo zwrócenia uwagi, samowolne opuszczenie sali, uniemożliwianie innym uczniom udziału w zajęciach oraz korzystanie z urządzeń elektronicznych z naruszeniem ust. 17;
- 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) dbania o dobre imię szkoły, w tym w wypowiedziach publikowanych w Internecie;
- 10) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły, określonych w ust. 4a.

4a. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje strój zakrywający tors i biodra, pozbawiony elementów zawierających treści wulgarne, obraźliwe, dyskryminujące albo propagujące przemoc lub używki, a podczas zajęć wychowania fizycznego — strój sportowy. Podczas uroczystości szkolnych, o których mowa w § 1a ust. 2, obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

4b. Zasady, o których mowa w ust. 4a, nie obejmują wyglądu ucznia, w szczególności fryzury, makijażu, biżuterii i ozdób ciała, z zastrzeżeniem wymogów bezpieczeństwa i higieny określonych regulaminami pracowni oraz zasadami obowiązującymi na zajęciach wychowania fizycznego. Zasady te stosuje się jednakowo wobec wszystkich uczniów.

5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.

6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.

8. Zasady odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez ucznia określają przepisy odrębne.

9. O zniszczeniu lub uszkodzeniu mienia szkoły przez ucznia wychowawca informuje jego rodziców. Wobec ucznia stosuje się oddziaływania wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; zastosowanie środków przewidzianych przepisami odrębnymi następuje w trybie i na zasadach określonych w tych przepisach.

10. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych.

11. Z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub pisemny (również w formie elektronicznej).

12. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole.

13. Po terminie określonym w ust. 12 nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.

14. Usprawiedliwienie powinno mieć formę zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności (możliwość przesłania usprawiedliwienia przez dziennik elektroniczny).

15. Dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy (np.: poprzez e-dziennik, e-mail).

16. Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów i większych kwot pieniędzy.

17. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) na terenie szkoły, podczas pobytu ucznia w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku; zakaz obejmuje również przerwy międzylekcyjne;
- 2) zakazu, o którym mowa w pkt 1, nie stosuje się, w przypadku gdy: nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej; dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z urządzenia — odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie; wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły, lub dla mienia tych osób albo mienia szkoły;
- 3) uczeń może wносить telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły wyłącznie na odpowiedzialność rodziców; na czas pobytu w szkole urządzenie pozostaje wyłączone lub wyciszone, przechowywane w szafce lub torbie albo plecaku.
- 4) w sytuacjach nagłych kontakt rodzica z uczniem oraz ucznia z rodzicem odbywa się za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy;
- 5) podczas wycieczek organizowanych przez szkołę uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie wolnym, wyznaczonym przez kierownika wycieczki, w sposób nienaruszający prawa do prywatności i wizerunku innych uczestników wycieczki oraz nieutrudniający realizacji jej programu; korzystanie z tych urządzeń jest zakazane podczas przejazdów w warunkach wymagających szczególnej uwagi uczestników, podczas zwiedzania obiektów, zajęć programowych oraz w porze ciszy nocnej; kierownik wycieczki podaje szczegółowe zasady do wiadomości uczniów i rodziców przed jej rozpoczęciem;
- 6) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad, o których mowa w pkt 1–5, nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do miejsca przechowywania;
- 7) w przypadku naruszenia zakazu lub zasad, o których mowa w pkt 1–5, albo niewykonania nakazu, o którym mowa w pkt 6, wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub kary określone w § 52; naruszenie uwzględnia się także przy ustalaniu oceny zachowania;
- 8) rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu i zasad, o których mowa w pkt 1–5, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 51

Nagrody

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu może być nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością szkoły;
 - 4) znaczące osiągnięcia pozaszkolne, wpływające na rozwój miasta.
2. Uczniom Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu przyznawane są następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) wobec całej klasy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) pochwała wychowawcy (nauczyciela) lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) dyplom uznania od dyrektora;
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 nie ma charakteru wiążącego.
7. O przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.
8. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody może wnieść uczeń, jego rodzice oraz każdy organ szkoły, w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia:
 - 1) zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane;
 - 1a) zastrzeżenie wnosi się do wychowawcy klasy; zastrzeżenie do nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły wnosi się do rady pedagogicznej;
 - 2) zastrzeżenie rozpatruje w terminie 14 dni od jego wniesienia wychowawca klasy, a jeżeli nie zostanie ono uwzględnione — na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w terminie 7 dni — dyrektor szkoły; zastrzeżenie do nagrody przyznanej przez dyrektora rozpatruje rada pedagogiczna; o sposobie rozpatrzenia zawiadamia się wnoszącego na piśmie wraz z uzasadnieniem;
 - 3) w uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana;
 - 4) fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

§ 52

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybienie obowiązkom zawartym w Statucie stosuje się następujące rodzaje kar wobec uczniów:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela;
 - 2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego dokonany przez nauczyciela;
 - 3) upomnienie pisemne wychowawcy wraz z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) nagana pisemna wychowawcy wraz z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 5) upomnienie pisemne dyrektora wraz z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 6) nagana pisemna dyrektora wraz z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 7) zawieszenie udziału ucznia w imprezach szkolnych, w tym klasowych na okres jednego miesiąca;
 - 8) zawieszenie udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych na okres jednego miesiąca;

- 9) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
- 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, o ile jest to możliwe.

1a. Kary stosuje się z zachowaniem gradacji, odpowiednio do wagi i powtarzalności naruszenia:

- 1) kary określone w ust. 1 pkt 1 i 2 — za jednorazowe naruszenie obowiązków ucznia;
- 2) kary określone w ust. 1 pkt 3 i 4 — za naruszenia powtarzające się mimo wcześniejszego upomnienia albo za naruszenie o znacznej wadze;
- 3) kary określone w ust. 1 pkt 5 i 6 — za naruszenia rażące, w szczególności zagrażające bezpieczeństwu lub godności innych osób;
- 4) kary określone w ust. 1 pkt 7–10 — za naruszenia rażące, powtarzające się mimo wyczerpania kar łagodniejszych i zastosowanych oddziaływań wychowawczych.

1b. Zastosowanie kary poprzedza wysłuchanie ucznia oraz poinformowanie jego rodziców. Kary określone w ust. 1 pkt 7 i 8 nie mogą obejmować zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych ani zajęć wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary statutowej w terminie 7 dni od dnia jej nałożenia; odwołanie wnosi się na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wskazując rodzaj kary, datę i powód jej nałożenia oraz uzasadnienie;
- 2) odwołanie od upomnienia ustnego oraz od wpisu uwagi dokonanego przez nauczyciela rozpatruje wychowawca klasy;
- 3) odwołanie od upomnienia pisemnego i nagany wychowawcy rozpatruje dyrektor szkoły;
- 4) odwołanie od upomnienia pisemnego i nagany dyrektora oraz od kar określonych w ust. 1 pkt 7–10 rozpatruje rada pedagogiczna; dyrektor nie bierze udziału w rozpatrywaniu odwołania ani w głosowaniu;
- 5) odwołanie rozpatruje się najpóźniej w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, zawiadamiając ucznia i jego rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem;
- 6) rozstrzygnięcie organu rozpatrującego odwołanie jest ostateczne w postępowaniu wewnątrzszkolnym.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy niniejszego statutu;
- 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

6. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.

7. Wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem.

8. Wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty.

10. O decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.

11. Możliwe jest odstąpienie od skierowania wniosku o przeniesienie w przypadku pisemnego poręczenia udzielonego przez jeden z organów szkoły.

12. Poręczenie składa się na ręce dyrektora szkoły. W razie braku poprawy w zachowaniu ucznia dyrektor kieruje wniosek o przeniesienie ucznia zgodnie z ust. 6–9, bez możliwości kolejnego poręczenia.

Rozdział VIII

Działalność wolontariatu

§ 53

Wolontariat szkolny

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
 - 1) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów;
 - 2) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 3) współorganizowania zbiórek i kiermaszów na rzecz osób potrzebujących wsparcia, przy czym środkami finansowymi pozyskanymi podczas tych akcji dysponuje rada rodziców;
 - 4) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim.
3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia – umowy o wolontariacie.
4. Osobą właściwą do zawierania umowy, o której mowa w ust. 3, jest dyrektor szkoły.
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.
6. Działania w zakresie wolontariatu organizuje się w następujący sposób:
 - 1) propozycje działań zgłaszają uczniowie a także nauczyciele i rodzice;
 - 2) zgłoszone propozycje opiniuje opiekun wolontariatu i przedstawia dyrektorowi szkoły do akceptacji;
 - 3) zaakceptowane działania ujmuje się w rocznym harmonogramie działań wolontariackich, podawanym do wiadomości społeczności szkolnej do dnia 30 września danego roku szkolnego;
 - 4) harmonogram może być uzupełniany w ciągu roku szkolnego o działania wynikające z potrzeb bieżących, w szczególności o akcje pomocowe o charakterze losowym.
7. Działania wolontariackie realizowane są w ciągu całego roku szkolnego, poza obowiązkowymi zajęciami ucznia, w wymiarze nieutrudniającym realizacji obowiązku szkolnego.
8. Za organizację i koordynację działań w zakresie wolontariatu odpowiada nauczyciel – opiekun wolontariatu, wyznaczony przez dyrektora szkoły, we współpracy z opiekunem samorządu uczniowskiego.
9. Udział ucznia w działaniach wolontariackich jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodziców.

Rozdział IX

Wsparcie uczniów

§ 54

Pomoc materialna dla uczniów

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie indywidualne formy opieki, które polegają w szczególności na:
 - 1) pomocy materialnej, która ma charakter socjalny. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne;

b) zasiłek szkolny;

c) świadczenia wymienione w lit. a i b przyznaje Prezydent Miasta Torunia.

2. 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.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

4. W celu ubiegania się o świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na wniosek rodzica dyrektor szkoły wydaje zaświadczenie potwierdzające realizację obowiązku szkolnego przez ucznia.

Rozdział X

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 55

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

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

§ 56

Cele doradztwa zawodowego

1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,

- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
- 8) organizowanie wycieczek.

5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 56a

Organizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w klasach VII i VIII w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I–VI działania z zakresu preorientacji i orientacji zawodowej realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, określający działania związane z realizacją doradztwa, ich adresatów, podmioty współpracujące oraz terminy realizacji.

5. Program, o którym mowa w ust. 4, przygotowuje doradca zawodowy albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Dyrektor zatwierdza program w terminie do 30 września danego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Za organizację doradztwa zawodowego i koordynację działań w tym zakresie odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Rozdział XI

Organizacja pracy szkoły w szczególnych warunkach ograniczających funkcjonowanie szkoły

§ 57

Kształcenie na odległość w okresie zawieszenia zajęć

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.



4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

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

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 58

Pieczeć, gospodarka finansowa i dokumentacja szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 12 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 2016 r. 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.

§ 59

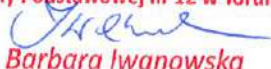
Tryb zmiany statutu

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor 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. Powyższy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 60

Wejście w życie statutu

1. Statut w niniejszym brzmieniu został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu z dnia 28 sierpnia 2026 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut w brzmieniu obowiązującym od dnia 29 stycznia 2026 r.
4. Tekst jednolity statutu udostępnia się w sposób określony w § 59 ust. 5.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu

Barbara Iwanowska
28.08.2026