

Statut
Szkoły Podstawowej Nr 34
im. Tony'ego Halika w Toruniu

(01.10.2023)

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1. | |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| ROZDZIAŁ 2. | |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY | 6 |
| ROZDZIAŁ 3. | |
| BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ | 12 |
| Procedury postępowania w przypadku zagrożeń | 13 |
| ROZDZIAŁ 4. | |
| ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI | 15 |
| ROZDZIAŁ 5. | |
| ORGANA SZKOŁY | 17 |
| Dyrektor | 17 |
| Rada Pedagogiczna | 18 |
| Rada Rodziców | 20 |
| Rada Szkoły | 21 |
| Samorząd Uczniowski | 22 |
| Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów | 23 |
| ROZDZIAŁ 6. | |
| ORGANIZACJA SZKOŁY | 26 |
| Zespoły nauczycielskie, przedmiotowe i inne. | 30 |
| Koła zainteresowań i przedmiotowe | 31 |
| Zasady kontynuowania nauki przez ucznia w klasie przysposabiającej do pracy | 31 |
| Organizacja praktyk nauczycielskich | 31 |
| Organizacja wypoczynku uczniów. | 32 |
| Biblioteka | 32 |
| Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego | 33 |
| Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży | 34 |
| ROZDZIAŁ 7. | |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 35 |
| ROZDZIAŁ 8. | |
| SZCZEGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO | 40 |
| Ogólne kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej | 41 |
| Kryteria oceniania w klasach IV - VIII | 42 |
| Jawność zasad sprawdzania i oceniania | 46 |
| Klasyfikacja i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych | 47 |
| Wnoszenie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych | 50 |
| Promowanie i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz zasady zmiany ustalonej rocznej oceny przewidywanej | 51 |
| Kryteria oceny zachowania | 55 |

| | |
|---|----|
| ROZDZIAŁ 9. | |
| UCZNIOWIE | 59 |
| Prawa ucznia | 59 |
| Obowiązki ucznia | 59 |
| Nagrody | 61 |
| Kary | 61 |
| Tryb odwołania od kary statutowej | 62 |
| Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 62 |
| ROZDZIAŁ 10. | |
| CEREMONIAŁ SZKOŁY | 64 |
| ROZDZIAŁ 11. | |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 70 |

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie “Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. poz. 155 ze zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 ze zm.);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

§ 2.

Ilekczoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 34 im. Tony'ego Halika z siedzibą w Toruniu przy ulicy Włocławskiej 237/239;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 im. Tony'ego Halika w Toruniu;
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 34 im. Tony'ego Halika w Toruniu;
- 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 34 im. Tony'ego Halika w Toruniu;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 34 im Tony'ego Halika w Toruniu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8;
- 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła została powołana Uchwałą Nr 547/97 Rady Miejskiej Torunia z dnia 25 września 1997 r.

2. Szkoła Podstawowa Nr 34 im. Tony'ego Halika ma swoją siedzibę przy ul. Włocławskiej 237/239.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8.

4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu "Szkoła Podstawowa Nr 34 im. Tony'ego Halika". Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

6. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 34 im. Tony'ego Halika w Toruniu opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.

8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

9. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.

10. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej z godłem państwa i napisem w otoku: "Szkoła Podstawowa nr 34 im. Tony'ego Halika w Toruniu";
- 2) okrągłej - małej z godłem państwa i napisem w otoku: "Szkoła Podstawowa nr 34 w Toruniu";
- 3) podłużnej z napisem: "Szkoła Podstawowa nr 34 im. Tony'ego Halika w Toruniu 87-100 Toruń, ul. Włocławska 237/239 tel./fax 56 / 622 92 62";

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy w sposób umożliwiający co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy uczniów;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w relacjach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną uczniów oraz ich indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorów postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów i ich motywację do nauki;
- 29) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.

2. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania, o których mowa w ust.1 i 2, realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) poradniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

4. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5. Organizowane zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów.

6. Szkoła organizuje catering dla uczniów:

- 1) zapewnia pomieszczenia firmie cateringowej;
- 2) korzystanie z cateringu jest odpłatne.

§ 5.

Cele wymienione w §4. szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
 - f) projekty edukacyjne,
 - g) projekty unijne;
- 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) szanowanie symboli narodowych,
 - d) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców ucznia,
 - e) umożliwienie poznawania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć w szkole, pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę,
 - b) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - c) organizowania nauczania indywidualnego,
 - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do niej,
 - e) udzielanie pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) organizowanie dla uczniów szczególnie uzdolnionych indywidualnego toku nauki,
 - g) udzielanie uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:
 - nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną,
 - poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy będącej w ciąży nie mogą być wymagane żadne inne zaświadczenia,
 - w ramach pomocy szkoła umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i fonoholizmowi,
 - d) udział uczniów w zajęciach na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - e) podejmowanie tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec

- uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione m.in. na godzinach z wychowawcą,
- f) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcą zdarzeń,
 - g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - h) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - b) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - c) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i w szkole,
 - d) zobowiązuje wszystkich nauczycieli do diagnozowania zdolności uczniów;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania go rodzicom lub innym osobom upoważnionym przez nich na piśmie,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale oraz innych pomieszczeniach szkoły (sanitariaty, szatnie) uczniom z zaburzeniami rozwojowymi , uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu,
 - b) organizowanie zajęć wyrównawczych,
 - c) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego:
 - nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - nauczanie indywidualne jest prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - zajęcia prowadzone w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - e) organizowanie warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w relacjach międzyludzkich.

ROZDZIAŁ 3.

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§6.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy szkoły, a w szczególności nauczyciele dyżurujący.

2. Wszyscy uczniowie podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących nauczycieli, pracowników obsługi.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły zajęć, poza jej terenem oraz w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel pełniący dyżur w wyznaczonym miejscu, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 4) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, fizyczno-chemiczna i inne - nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.

3a. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść i wycieczek.¹

4. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

5. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin wejścia i wyjścia ze szkoły.

6. Uczniowie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej korzystają z wyznaczonych szatni zgodnie z przydziałem na dany rok szkolny.

7. Szatnie na czas zajęć lekcyjnych są zamykane, a klucze do nich posiada pracownik obsługi.

¹ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2018/2019 z dnia 19.09.2018 r.

8. Za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

9. Uczeń zwalniany jest z zajęć lekcyjnych za zgodą nauczyciela na podstawie zwolnienia rodziców napisanego w formie papierowej lub elektronicznej. W zwolnieniu rodzic jest zobowiązany podać przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich zajęć.

11. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.

12. Uczniów chcących skorzystać z toalety w czasie lekcji nauczyciel zwalnia pojedynczo.

13. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, (jeśli stan jego na to pozwala) należy udać się z nim do pielęgniarki szkolnej, a klasę pozostawić pod opieką innego nauczyciela.

14. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela uczniowi pierwszej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, pielęgniarkę szkolną i szkolnego inspektora bhp.

15. Pielęgniarka szkolna lub dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe, a następnie rodziców.

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

17. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.

18. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z organami szkoły może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub nad należącym do szkoły terenem w postaci monitoringu jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.²

Procedury postępowania w przypadku zagrożeń

§7.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje następujące działania:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach Dyrektora, a w razie jego nieobecności wicedyrektora;

² Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2018/2019 z dnia 19.09.2018 r.

- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia;
- 4) Dyrektor powiadamia o tym fakcie rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
- 5) gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz;
- 6) Dyrektor zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły podejrzaną substancję podejmuje następujące działania:

- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, który wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie podejrzaną substancję, podejmuje następujące działania:

- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją policji.

ROZDZIAŁ 4.

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§8.

1. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów oraz zwalniania uczniów z zajęć.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
- 6) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty;
- 2) przestrzegać Statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły, respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia;
- 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) poinformować, ze stosownym wyprzedzeniem, o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole, przekraczającej 3 dni robocze;
- 5) regularnie opłacać wszelkie dobrowolne zobowiązania finansowe;
- 6) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły;
- 7) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dziecko.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym i podanym do wiadomości na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 5) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

- 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Rodzice tworzą Radę Rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 5. ORGANA SZKOŁY

§9.

1. Organami szkoły są:

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

§10.

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza w szkole warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły mają miejsce w szczególności gdy:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza przyjęte normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia innych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

6. W celu sprawnego kierowania szkołą Dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę, tworzy stanowisko wicedyrektora.

7. Dla utworzonego stanowiska wicedyrektora Dyrektor sporządza zakres obowiązków.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora w szkole zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§11.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
- 3) wyrażanie zgody na złożenie wniosku w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły i Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

9. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, w tym w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na te stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.³

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

16. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§12.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.

4. Oddziałowe rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

³ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2018/2019 z dnia 19.09.2018 r.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

Rada Szkoły

§13.

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybrani w drodze głosowania przez Radę Pedagogiczną;
- 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.

2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała Statut szkoły;
- 2) uchwała zmiany w Statucie szkoły zwykłą większością głosów przy zachowaniu quorum $\frac{2}{3}$ członków uprawnionych do głosowania;
- 3) uchwała regulamin Rady Szkoły;
- 4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
- 5) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły: jej Dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 6) opiniuje plan pracy szkoły i projekty eksperymentów pedagogicznych;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze zgodnie z regulaminem Rady Szkoły;
- 8) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do Rady Szkoły z ramienia rodziców.

Samorząd Uczniowski

§14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.

6. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowanie do pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

7. W skład Rady Wolontariatu wchodzi przewodniczący samorządów klasowych.

8. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

9. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły.

10. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

§15.

Zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w zakresie podejmowanych i planowanych działań poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia w dzienniku elektronicznymi oraz na tablicach informacyjnych na holu głównym;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z Dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i kadrą kierowniczą,;
- 4) apele szkolne;
- 5) Biuletyn Informacyjny.

§16.

Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

§17.

Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§18.

1. Uczniowie i rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§19.

Wszystkie organa zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§20.

Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§21.

Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia konfliktów między członkami organów szkoły:

- 1) w relacji uczeń - uczeń: zespół wychowawczy w składzie: wicedyrektor, pedagog, wychowawca;
- 2) w relacji uczeń - nauczyciel: zespół wychowawczy w wyżej wymienionym składzie;
- 3) w relacji rodzic - nauczyciel: pedagog, wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jeśli konflikt dotyczy relacji rodzic - wychowawca.

§22.

W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma w sekretariacie szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.

§23.

1. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest on sam to postępowanie prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

2. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje lub opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

4. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać, w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia sprawy, zespół mediacyjny, w skład którego mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy:

- 1) wicedyrektor;
- 2) nauczyciel świetlicy;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego albo przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 4) pedagog;
- 5) wychowawca;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 7) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
- 8) przedstawiciel administracji i obsługi.

5. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

6. Zespół mediacyjny zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

§24.

O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

§25.

Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA SZKOŁY

§26.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) arkusz organizacji nauczania;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć.

4. Szkolne plany nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.

6. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

10. Szkoła tworzy wydzielone rachunki dochodów własnych.

11. Na wydzielonych rachunkach dochodów własnych mogą być gromadzone wpływy pochodzące z:

- 1) wynajmu powierzchni sal, terenu i urządzeń w nieruchomościach oddanych jednostkom w trwały zarząd;
- 2) wydawania świadectw i legitymacji;

- 3) opłat za organizację wycieczek w okresie wakacji letnich i zimowych, obozów, seminariów, zajęć pozalekcyjnych;
- 4) dotacji celowych;
- 5) innej działalności, np. kwesty, sprzedaż surowców wtórnych, obsługa ubezpieczeń dla uczniów;
- 6) odsetek zgromadzonych na rachunkach bankowych.

12. Dochody mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów określonych w punkcie 13;
- 2) podstawowej bieżącej działalności statutowej poszczególnych jednostek;
- 3) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji;
- 4) wzbogacenie oferty edukacyjnej;
- 5) prowizji i opłat związanych z prowadzeniem rachunków bankowych rachunków dochodów własnych;

13. Podstawą gospodarowania rachunkami dochodów są roczne plany finansowe obejmujące dochody i wydatki sporządzone w układzie klasyfikacji budżetowej.

14. Dysponentem środków zgromadzonych na rachunku dochodów jest Dyrektor szkoły.

15. Szkoła posiada schemat organizacyjny ustalony przez Dyrektora szkoły.

16. W szkole nie są pobierane opłaty od rodziców z tytułu udostępniania im informacji gromadzonych w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

§27.

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

2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia klasy I, II, III zamieszkałego w obwodzie szkoły podstawowej, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona do ponad 25 uczniów.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4a. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zwiększy się o więcej niż dwóch uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.⁴

⁴ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2018/2019 z dnia 19.09.2018 r.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.

§28.

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

2. Do zajęć dydaktyczno-wychowawczych zalicza się:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy trwają od 5 do 20 minut, z wyjątkiem zajęć edukacji wczesnoszkolnej.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

§29.

1. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących.

2. W czasie lekcji całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem lekcji lub planem zastępstw.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.

4. Nauczyciele i pozostali pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania do Dyrektora szkoły zagrożeń, które powstały na ich odcinkach pracy i mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników. Powstałe zagrożenia należy zabezpieczyć w miarę możliwości.

5. Podczas zajęć na pływalni za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel.

6. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

8. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z ustalonym planem lekcji.

10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową, zawartą w programach nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.⁵

⁵ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 4/2019/2020 z dnia 15.05.2020 r.

Zespoły nauczycielskie, przedmiotowe i inne.

§30.

1. Począwszy od drugiego etapu edukacyjnego nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji podstawy programowej;
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów danego oddziału;
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne poradnie specjalistyczne;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
- 2) zespół humanistyczny;
- 3) zespół wychowania fizycznego;
- 4) zespół przyrodniczy;
- 5) zespół matematyczno-informatyczny;
- 6) zespół języków obcych.

3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły, szczególnie zadaniowe.

4. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu, który może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.

6. Spotkania zespołów o których mowa w ust. 1 i 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

7. Zespoły o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

8. Po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym zespoły przedmiotowe na podsumowującym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

Koła zainteresowań i przedmiotowe

§31.

1. W szkole dla rozwijania szczególnych uzdolnień uczniów tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.

2. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Dopuszcza się finansowanie dodatkowych zajęć szkolnych na dwa sposoby: z budżetu i środków pozabudżetowych.

4. Liczbę uczestników kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy.

Zasady kontynuowania nauki przez ucznia w klasie przysposabiającej do pracy

§32.

1. Uczniowie, którzy po ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, mogą kontynuować naukę w szkole posiadającej klasy przysposabiające do pracy.

2. Decyzję o kontynuowaniu nauki w szkole posiadającej klasy przysposabiające do pracy podejmuje rodzic.

Organizacja praktyk nauczycielskich

§33.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.

Organizacja wycieczek uczniów.

§34.

1. Szkoła może organizować wycieczki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła jako organizator wycieczki jest zobowiązana do zapewnienia bezpiecznych warunków wycieczki i właściwej opieki wychowawczej.

3. Szkoła może organizować wycieczki po przedstawieniu Kujawsko-pomorskiemu Kuratorowi Oświaty zgłoszenia wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami dla organizatorów wycieczki dla dzieci i młodzieży.

Biblioteka

§35.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i nie piśmiennicze (materiały audiowizualne) oraz podręczniki.

6. Podręczniki szkolne wypożyczane są uczniom na dany rok szkolny zgodnie z Regulaminem korzystania z podręcznika szkolnego.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika.

8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do Internetu, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

11. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zagubioną, wypożyczoną książkę użytkownik jest zobowiązany odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w mieście;
- 8) nauczyciel bibliotekarz poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek różnego typu zachęca uczniów do aktywnego korzystania z ich zasobów.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§36.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) wspierania rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci;
- 6) współpracy z instytucjami wspierającymi.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad, konsultacji i spotkań z rodzicami;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§37.

1. W celu realizacji podstawowych celów i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia.

3. W przypadku braku zgody rodzica na specjalistyczną pomoc działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia uczniowi.

§ 38

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 39

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu Google Meet i Platformy Classroom,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
 - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

§ 40

1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 41

1. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 39
2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
3. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w Google Meet.
5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w Google Meet, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

§ 42

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.

8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:

- a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.⁶

⁶ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2022/2023 z dnia 26.09.2022

ROZDZIAŁ 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§43.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

2. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową uczniów, ich dociekliwość poznawczą, otwartość i elastyczność myślenia;
- 3) oddziaływać wychowawczo, umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi;
- 5) akcentować wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, których przyswajanie umożliwia świadomy wybór dróg życiowych;
- 6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 7) kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem;
- 11) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 12) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, o niższym stażu, praktykantom;
- 14) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 15) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów i zawodów sportowych;
- 16) udzielać rodzicom pełnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 17) przestrzegać Statutu szkoły i innych przepisów prawa.

3. Wychowawcy klasy w szczególności zobowiązani są:

- 1) uczestniczyć w procesie wychowawczym ucznia;
- 2) tworzyć warunki wspomagające jego rozwój;
- 3) pełnić rolę opiekuna ucznia podczas zajęć i wyjść;
- 4) być animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu problemów w kwestiach spornych między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
- 5) współdziałać z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu ustalenia indywidualnych potrzeb uczniów szczególnie uzdolnionych czy z trudnościami w nauce;

- 6) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów (zebrania, konsultacje nauczycielskie) w celu: informowania o postępach w nauce i o zachowaniu dziecka, wsparcia ich działań wychowawczych, włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 7) powiadomić rodziców, najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 8) wykonywać czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pedagodzy w szczególności zobowiązani są:

- 1) diagnozować sytuacje wychowawcze;
- 2) podejmować działania wychowawczo-profilaktyczne;
- 3) udzielać uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) inicjować różne formy pomocy;
- 5) podejmować działania mediacyjne i interwencyjne w trudnych sytuacjach;
- 6) wspierać nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) opracować na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.

4a. Zadania pedagoga specjalnego:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r.
- b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d. 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;
- e. współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f. wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń

- utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- g. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- h. współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- i. przedstawiania radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
- j. prowadzenia zajęć rewalidacyjnych jako elementu realizacji kształcenia specjalnego

4b. Zadania psychologa:

- 1) Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów.

5. Nauczyciel terapeuta i logopeda w szczególności zobowiązani są:

- 1) diagnozować uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz prowadzić badania przesiewowe;
- 2) prowadzić zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmować we współpracy z rodzicami działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym i powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspierać nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości uczniów oraz udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciele wychowawcy świetlicy w szczególności zobowiązani są:

- 1) organizować pracę opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawować opiekę nad powierzonymi uczniami;
- 3) organizować naukę własną uczniów w świetlicy;
- 4) nadzorować uczniów przy wydawaniu posiłków wydawanych w ramach cateringu;
- 5) organizować inne formy działań zgodnie z regulaminem świetlicy.

7. Nauczyciel katecheta wchodzi w skład rady pedagogicznej, wypełnia obowiązki zgodnie z § 2 niniejszego Statutu, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy.

8. Nauczyciel bibliotekarz dzieli pracę na: pedagogiczną i organizacyjno-techniczną.

- 1) w pracy pedagogicznej w szczególności zobowiązany jest:
 - a) udostępniać zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzić działalność informacyjną i poradniczą w zakresie czytelnictwa,
 - c) prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - d) brać udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- 2) w pracach organizacyjno-technicznych w szczególności zobowiązany jest:
 - a) gromadzić zbiory biblioteczne,
 - b) prowadzić warsztat informacyjny: katalogu alfabetycznego całości zbiorów znajdujących się na terenie szkoły, katalogu rzeczowego zbiorów w układzie wg Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej, katalogu tytułowego, katalogu zbiorów audiowizualnych, kartotek biograficznych przydatnych do realizacji procesu dydaktycznego i służącego pomocą w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych,
 - c) prowadzić określoną odrębnymi przepisami dokumentację biblioteczną.⁷

8a. Nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szczególności zobowiązani są:

- 1) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizują zintegrowane działania i zajęcia;
- 2) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczyć w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udzielać pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

⁷ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2022/2023 z dnia 26.09.2022

- 5) prowadzić zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.⁸

9. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeśli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wynikającego z ustawy dla pracowników sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze, tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Prezydenta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
- 9) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) oceny swojej pracy;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 12) opieki ze strony opiekuna stażu;
- 13) świadczenia urlopowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okres zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§43.

Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN). Do zadań WDN należy:

- 1) podnoszenie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli;
- 2) dążenie do poprawy rozwoju współpracy w gronie Rady Pedagogicznej.

§44.

1. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) kierownika gospodarczego.⁹

⁸ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 1/2020/2021 z dnia 28.09.2020 r.

⁹ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 1/2020/2021 z dnia 28.09.2020 r.

2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

3. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) obsługa techniczna budynku szkoły i jej wyposażenia poprzez nadzór nad sprawnym i bezpiecznym jej funkcjonowaniem i utrzymaniem w czystości;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.¹⁰

§45.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźnego;
- 2) konserwatora;
- 3) sprzątaczkę.

2. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) utrzymania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§46.

Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy w odpowiednie sprzęty i środki;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów dla pracowników samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 6) Nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 8) środków i odzieży ochronnej;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;

¹⁰ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 1/2020/2021 z dnia 28.09.2020 r.

10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§47.

Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi podlegają komisji dyscyplinarnej, której zasady określone są odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 8. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§48.

Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy o różnej, ale porównywalnej długości kalendarzowej i porównywalnym wypełnieniu zajęciami.

§49.

Ocenianiu podlegają:

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

§50.

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§51.

Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach stanowi podstawę do półrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych i końcowych.

§52.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego umiejętności edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§53.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Ogólne kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

§54.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) postępy ucznia w edukacji z uwzględnieniem jego możliwości;
- 2) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym;
- 3) szczególne osiągnięcia ucznia.

2. W procesie oceniania występuje:

- 1) ocena półroczna i końcoworoczna w formie opisowej;
- 2) półroczna ocena opisowa w oparciu o kwestionariusz oceny opisowej z wyłączeniem religii/etyki;
- 3) bieżąca praca uczniów oceniana jest słownie: “wspaniale”, “brawo”, “gratuluję”, “bardzo dobrze”, “popraw się”, “pracuj więcej”, “zwróć uwagę na...”;
- 4) na bieżąco prowadzone są karty obserwacji ucznia uwzględniające wszystkie sfery rozwoju.

3. W dzienniku i kartach obserwacji ucznia stosuje się symbole cyfrowe w skali od 1 do 6.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

5. W klasach I - III nauczyciele religii, etyki, języka obcego nowożytnego i zajęć komputerowych wystawiają ocenę śródroczną i końcoworoczną biorąc pod uwagę oceny cząstkowe ze sprawdzianów, kartkówek, aktywności i zaangażowania w lekcje. Nie obowiązuje średnia ważona.

Kryteria oceniania w klasach IV - VIII

§55.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka (obejmuje nie więcej niż trzy ostatnio zrealizowane tematy i trwa nie dłużej niż 15 minut);
- 6) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału, wcześniej powtórzoną i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 7) referat;
- 8) praca w grupach;
- 9) praca samodzielna.

2. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych zgodnych ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu u utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

§56.

“Plusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w przypadkach przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny.

§57.

“Minusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku drobnych, nie mających merytorycznego znaczenia uchybień.

§58.

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

§58a.

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane poprzez e-dziennik, przez pocztę elektroniczną, sprawdziany (testy) online.

2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.¹¹

§59.

Uczeń ma prawo poprawić ocenę 1, 2 lub 3 jeden raz, w terminie ustalonym w WZO. Ocena poprawiana otrzymuje wówczas wagę 1, a ocena z poprawy ma wagę zgodną z przyznaną jej kategorią. Poprawie nie podlegają oceny, które nie posiadają kategorii "ocena poprawiana – tak".¹²

§59a.

(skreślony)¹³

¹¹ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 4/2019/2020 z dnia 15.05.2020 r.

¹² Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 1/2019/2020 z dnia 30.09.2019 r.

¹³ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 4/2019/2020 z dnia 15.05.2020 r.; Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 5/2020/2021 z dnia 19.11.2020 r.

§60.

Ocena z kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów, zadań domowych, odpowiedzi ustnej może być poprawiana tylko raz:

- 1) ocena ze sprawdzianu może być poprawiana wyłącznie w ciągu dwóch tygodni od dnia, w którym została oddana przez nauczyciela - uczeń poprawia pracę w dniu ustalonym z nauczycielem;
- 2) ocena z kartkówki, zadania domowego lub odpowiedzi ustnej może być poprawiana na najbliższej przypadającej lekcji o ile nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela.

§61.

W szkole obowiązuje międzyprzedmiotowa punktacja oceniania testów sprawdzających:

- 1) stopień celujący - 100 - 95% punktów;
- 2) stopień bardzo dobry - 94 - 85% punktów;
- 3) stopień dobry - 84-70% punktów;
- 4) stopień dostateczny - 69 - 55 % punktów;
- 5) stopień dopuszczający - 54 - 40% punktów;
- 6) stopień niedostateczny - 39 - 0% punktów.

§62.

Sposób sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania i są do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu.

§63.

Nie wystawia się ocen niedostatecznych częściowych w następujących sytuacjach:

- 1) w pierwszy dzień po feriach zimowych;
- 2) pierwszego dnia po tygodniowej lub dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, o ile w tym czasie były zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypada na pierwszy dzień obecności;
- 3) przez pierwsze dwa tygodnie września w klasie czwartej;
- 4) przez pierwsze dwa tygodnie po przyjęciu ucznia do szkoły.

§64.

Ocena śródroczna i końcoworoczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej wg następującej skali:

- 1) 1,00 - 1,79 - stopień niedostateczny;
- 2) 1,80 - 2,50 - stopień dopuszczający;
- 3) 2,51 - 3,50 - stopień dostateczny;
- 4) 3,51 - 4,50 - stopień dobry;

- 5) 4,51 - 5,50 - stopień bardzo dobry;
- 6) 5,51 - 6,00 - stopień celujący.¹⁴

§65.

Wyróżnia się następujące główne kategorie oceny ważonej z wagą:

- 1) praca semestralna - waga 5;
- 2) sprawdzian - waga 4;
- 3) kartkówka - waga 3;
- 4) odpowiedź ustna - waga 3;
- 5) wypracowanie - waga 3;
- 6) zadanie domowe trudne - waga 2;
- 7) zadanie - waga 2;
- 8) zadanie domowe łatwe - waga 1;
- 9) "plus" (+) przy ocenie - waga +0,5;
- 10) "minus" (-) przy ocenie - waga - 0,25.

§66.

Nauczyciel przedmiotu ma prawo dodawać i modyfikować własne podkategorie i przypisywać im wagi. O tym fakcie zobowiązany jest poinformować uczniów na najbliższej lekcji przypadającej po utworzeniu lub zmodyfikowaniu podkategorii.

§67.

Podaje się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnego sprawdzianu przy czym:

- 1) w ciągu tygodnia mogą być tylko dwa sprawdziany;
- 2) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian;
- 3) na prośbę klasy termin sprawdzianu może być przesunięty, ale wówczas nie obowiązują ppkt-y 1) i 2);
- 4) ppkt-y 1) i 2) nie dotyczą przypadków, w których w ciągu jednego dnia występują przedmioty w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

§68.

W ciągu dwóch tygodni uczeń powinien poznać wyniki swojej pracy pisemnej:

- 1) niedotrzymanie w/w terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych stopni do dziennika;
- 2) nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dwóch tygodni lub zwiększona liczba dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania prac o tydzień.

¹⁴ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2023/2024 z dnia 25.09.2023

§69.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Jawność zasad sprawdzania i oceniania

§70.

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice informowani są:

- 1) przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także o zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 2) przez wychowawcę o zasadach oceniania zachowania oraz obowiązującej w szkole skali ocen oraz punktacji z zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Rodzice mogą zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego z przedmiotowymi kryteriami oceniania.

3. Informacji o uzyskanych ocenach z uzasadnieniem zgodnym z przedmiotowym systemem oceniania udziela na bieżąco nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy.

4. Wszystkie oceny dotyczące stanu wiedzy i umiejętności są jawne i umotywowane:

- 1) sprawdzone i ocenione prace uczniów są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w wersji oryginalnej lub kopii;
- 2) nauczyciel przedmiotu może ustalić, że udostępnioną pracę należy zwrócić po podpisaniu przez rodzica;
- 3) nie należy podawać do publicznej wiadomości wszystkim rodziców w klasie ocen uczniów tej klasy.

§71.

Na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§72.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§73.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii lub zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.

§74.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku takiego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.

Klasyfikacja i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§75.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przed półrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Najpóźniej na dwa dni przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są na piśmie (poprzez dziennik elektroniczny) przez wychowawcę o wystawionych ocenach końcoworocznych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.¹⁵

6. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacja końcoworoczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu, a ocena końcoworoczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej.

8. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

9. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest wg następującego trybu:

¹⁵ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 1/2019/2020 z dnia 30.09.2019 r.

- 1) najpóźniej na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do jego klasyfikacji;
- 2) uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych, lub jego rodzice w ciągu trzech dni od otrzymania informacji na piśmie składają do Dyrektora szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub jego rodzice w ciągu trzech dni od otrzymania informacji na piśmie składają w sekretariacie szkoły podanie do Rady Pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) niezwłocznie po otrzymaniu podania lub uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin, o którym mowa, musi odbyć się nie później niż w przeddzień rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 5) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- 6) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
- 7) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 8) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
- 9) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku zadań praktycznych, zwięzłą informację o ich wykonaniu;
- 11) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §75 ust.3¹⁶

¹⁶ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 1/2019/2020 z dnia 30.09.2019 r.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

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

Wnoszenie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§76.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia na piśmie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami niezwłocznie po złożeniu zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

4. Sprawdzenie, o którym mowa wyżej przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

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

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

Promowanie i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz zasady zmiany ustalonej rocznej oceny przewidywanej

§77.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§78.

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

§79.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnia w/w warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem §76).

§80.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego ma charakter zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły.

5. Egzamin przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

6. Członek komisji może być zwolniony z udziału w pracach komisji na prośbę własną lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w drodze porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli egzamin takiego dotyczył.

§81.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) wykorzystywał w czasie roku szkolnego inne wynikające ze Statutu możliwości podwyższenia oceny (w tym m.in. możliwość poprawiania ocen cząstkowych),
- 2) wykazywał w ciągu roku szkolnego odpowiedni stosunek do przedmiotu.

3. Jeśli uczeń nie spełnia warunków z ust. 2, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.

5. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

6. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego ma charakter zadań praktycznych.

8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9. Termin sprawdzianu, który musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, wyznacza Dyrektor szkoły.

10. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

11. Członek komisji może być zwolniony z udziału w pracach komisji na prośbę własną lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w drodze porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

12. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli sprawdzian takiego dotyczył.¹⁷

§82.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, bierze w szczególności pod uwagę:

- 1) zaangażowanie ucznia na innych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) wywiązywanie się z przyjętych na siebie i powierzonych mu obowiązków;
- 3) liczbę nieobecności nieusprawiedliwionych (nie może być ich więcej niż 5% wszystkich nieobecności);
- 4) sytuację rodzinną ucznia;
- 5) opinię lub orzeczenie PPP, jeżeli uczeń takie posiada.

¹⁷ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 1/2019/2020 z dnia 30.09.2019 r.

§83.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej. Uzyskane w klasie programowo najwyższej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

§84.

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Kryteria oceny zachowania

§85.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§86.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego lub opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, bierze się pod uwagę wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

§87.

W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§88.

Począwszy od klasy IV roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§89.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§90.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§91.

W szkole obowiązuje punktacja ocen zachowania zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§92.

Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) każdy uczeń rozpoczyna półrocze z wyjściową liczbą 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej;
- 2) w zależności od zaangażowania ucznia w życie szkoły, klasy, jego postawy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych może on zdobyć w trakcie roku szkolnego dodatnie lub ujemne punkty. Od sumy uzyskanych punktów uzależniona jest ocena zachowania.

§93.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W czasie zagrożenia, gdy realizowane jest zdalne nauczanie, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli.¹⁸

§94.

¹⁸ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 4/2019/2020 z dnia 15.05.2020 r.

Najpóźniej na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są na piśmie przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

§95.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ustala się następujące warunki i tryb postępowania:

- 1) w ciągu 3 dni roboczych, od przekazania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do Dyrektora z uzasadnieniem chęci uzyskania wyższej oceny zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa jakie warunki musi uczeń spełnić, by uzyskać ocenę wskazaną we wniosku z określeniem terminów w jakich powinno to nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 3) rodzic i uczeń zobowiązani są podpisać informację uzyskaną od wychowawcy klasy, której kopię przechowuje się w dokumentacji wychowawcy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;
- 4) po ustaleniu przez wychowawcę terminu zmiany oceny przewidywanej, Dyrektor powołuje komisję, która podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie. W skład komisji wchodzi:
 - a) wicedyrektor,
 - b) pedagog,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - d) wychowawca klasy.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni następujące warunki:

- 1) dopełni trybu określonego ust. 2 pkt 2;
- 2) wypełni wszystkie zalecenia wychowawcy, o których mowa wyżej.

§96.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia na piśmie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

§97.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która dokonuje analizy zasadności wystawionej oceny w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§98.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

§99.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jednak nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

§100.

Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ 9.

UCZNIOWIE

Prawa ucznia

§101.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

2. Uczeń ma prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych poza czasem szkolnym, jednak nie mogą one wpływać na nieracjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia:

- 1) odpowiedzialność za te sprawy ciąży na uczniu i jego rodzicach.

3. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności i takich warunków pobytu, które gwarantują ochronę przed wszelkimi formami przemocy w szczególności: uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 4) uzyskiwania wiedzy o swoich prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 5) uzyskiwania wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oraz systematycznej oceny swojej pracy i zachowania;
- 7) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 8) korzystania z właściwego, zorganizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 10) odpowiedniej do swojej sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 13) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 14) zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
- 15) udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

Obowiązki ucznia

§102.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu lekcji, przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia:

1) spóźnienie może być usprawiedliwione przez rodzica (ustnie lub pisemnie) w tym samym, a najpóźniej w następnym dniu.

2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 2) w czasie zajęć lekcyjnych zachowanie należytej uwagi, nie rozmawianie z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabieranie głosu tylko w sytuacjach, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela;
- 3) godne reprezentowanie klasy i szkoły;
- 4) podporządkowanie się zarządzeniom i poleceniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 7) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
- 8) postępowanie zgodnie z zasadami tolerancji;
- 9) dbanie o środowisko naturalne;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 11) dbałość o swój estetyczny wygląd, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 12) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne:
 - a) dla dziewcząt ciemna sukienka, spódnica lub spodnie i elegancka bluzka,
 - b) dla chłopców ciemne spodnie lub garnitur, elegancka koszula;
- 13) włączanie się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez organa szkoły;
- 14) posiadania podczas pobytu w szkole zeszytu do korespondencji (dotyczy uczniów klas I - III);
- 15) zabrania się:
 - a) wszelkich działań agresywnych skierowanych wobec innej osoby,
 - b) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§103.

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.

2. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie lub poprosić nauczyciela o możliwość skorzystania z osobistego telefonu komórkowego.

3. Możliwe jest wykorzystywanie telefonów podczas lekcji, jeśli nauczyciel uzna, że są one przydatne w realizacji tematu.

§104.

Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły:

- 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka w szkole. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców, dokumentem usprawiedliwiającym jest także zaświadczenie lekarskie.

Nagrody

§105.

Za nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich ustala się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły na forum szkoły;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) przyznanie nagród rzeczowych za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkolne (na koniec roku szkolnego);
- 6) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie.

Kary

§106.

1. Uczeń może zostać ukarany za niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i zorganizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, w tym wyjściach i wycieczkach, a w szczególności:

- 1) zachowanie związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego;
- 2) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających;
- 3) zabawy zagrażające zdrowiu i życiu;
- 4) zachowanie związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych osób;
- 5) agresję czynną: bicie, kradzieże, wyłudzenie i szantaż, przezwiska i ośmieszanie, zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja);
- 6) agresję bierną: przyzwolenie na agresywne zachowanie - nie zwrócenie się o pomoc do nauczyciela lub pracownika szkoły, nakłanianie do zachowań agresywnych;
- 7) zachowanie związane z nie wypełnianiem roli ucznia:
 - a) uporczywe spóźnianie się,
 - b) przeszkadzanie na lekcjach,
 - c) ignorowanie poleceń dorosłych,
 - d) odmowę wykonania zadania,

e) brak szacunku dla pracy innych, np. celowe uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje.

2. Ustala się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych funkcji w klasie;
- 3) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, np. dyskoteka, wycieczka;
- 4) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły;
- 5) zawieszenie w przywilejach ucznia, np. szczęśliwy numererek;
- 6) wyrównanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego bądź prywatnego lub pomoc w jego naprawie;
- 7) przeniesienie do innej klasy lub szkoły.

3. Konsekwencją nałożonej kary jest przyznanie punktów ujemnych z zachowania zgodnie z punktacją ocen zachowania.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. W sytuacjach zagrażających życiu lub o charakterze karalnym, lub gdy upomnienia i uwagi nie przynoszą pożądaných rezultatów, a zachowanie ucznia powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną, stosuje się kary regulaminowe:

- 1) nagana Dyrektora szkoły;
- 2) przeniesienie do innej klasy;
- 3) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

Tryb odwołania od kary statutowej

§107.

1. Od upomnienia wychowawcy klasy otrzymanego na piśmie, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tego upomnienia. Odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły z podaniem motywów swojego działania:

- 1) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 2) decyzja Dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

2. Od nagany Dyrektora szkoły złożonej na piśmie uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania nagany. Odwołanie składa się na piśmie z podaniem motywów swojego działania w sekretariacie szkoły:

- 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 2) uchwała Rady Pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§108.

Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od momentu stwierdzenia, że zostały naruszone prawa ucznia:

- 1) skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia wniesienia skargi, odpowiedź na piśmie przekazuje zainteresowanym;
- 3) w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przez Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 10. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§109

1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Podczas wprowadzania/wyprowadzania sztandaru wykorzystuje melodię “Marsz Radeckiego”.

3. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczyste ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystości religijne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jego delegatura;
- 4) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną.

4. Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów z najstarszych klas, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. W skład pocztu wchodzi: chorąży (sztandarowy) i dwie uczennice asystujące.

5. Powołuje się składy rezerwowe pocztu, które mogą zastąpić jego stałą obsadę.

6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas, nauczycieli i opiekunów pocztu na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.

7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Chorąży i asysta są ubrani: uczeń - ciemne spodnie, biała koszula (garnitur); uczennice - białe koszule i ciemne spódnice do kolan.

9. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§110.

1. Z niniejszym Statutem zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

2. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły i u Dyrektora Szkoły.

3. Znajomość niniejszego statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.

4. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub przewodniczącego Rady Szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. O zmiany w Statucie może wnioskować dyrektor szkoły lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organy szkoły.

6. Przyjmuje się następujący tryb nowelizacji Statutu:

1) zespół zadaniowy przygotowuje projekt zmian Statutu i zapoznaje z nim całą Radę Pedagogiczną, a następnie przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

7. Znowelizowany Statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym zgodnie z pkt 1-3.¹⁹

§111.

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły oraz sposoby prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

2. Plan finansowy szkoły opiniuje Rada Szkoły oraz Rada Pedagogiczna.

3. Szkoła może tworzyć fundusz środków specjalnych na mocy odrębnych przepisów.

§112.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

¹⁹ Uchwała Rady Szkoły Podstawowej nr 34 w Toruniu nr 3/2018/2019 z dnia 19.09.2018 r.

§113.

Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Toruń. Gospodarkę finansową i materiałową prowadzi w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.

§114.

Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§115.

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu ich likwidacji, a do tych klas stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów, w tym:

- 1) w szkole nie będzie dwóch oddzielnych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) dotychczasowe gimnazjum nie będzie już funkcjonowało jako odrębna jednostka na dotychczasowych zasadach, a jedynie będą prowadzone klasy dotychczasowego gimnazjum w ramach nowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

§116.

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Rady Szkoły;
- 5) organu prowadzącego szkołę;
- 6) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Szkoły uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu.

Beata M. Hoppe
Dyrektor szkoły