

STATUT
Niepublicznej Szkoły Podstawowej dla Dzieci z Zaburzeniami
Rozwojowymi
w Bydgoszczy
z dnia 3 lipca 2016 r.
(wersja obowiązująca od dnia 01.09. 2022 r.)

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi **Niepubliczna Szkoła Podstawowa dla Dzieci z Zaburzeniami Rozwojowymi w Bydgoszczy** zwana dalej „Szkolą”.
2. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą specjalną dla dzieci i młodzieży, o uprawnieniach szkoły publicznej działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 900 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116),
 - 4) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400),
 - 5) ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700),
 - 6) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 poz. 641 ze zm.),
 - 7) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
 - 8) ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1730),
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
 - 10) rozporządzenia 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. 2017 poz. 356),

- 11) rozporządzenia 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 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.
 - 12) rozporządzenia 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).
 - 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534),
 - 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373),
 - 15) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055 z późn. zm.),
 - 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2017 poz. 1322),
 - 17) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639),
 - 18) niniejszego statutu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Bydgoszczy przy ulicy Jana i Jędrzeja Śniadeckich 23.
 3. Organem prowadzącym szkołę jest stowarzyszenie: Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy (85-011) ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 23, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000466072, której nadano nr NIP 9671357490 oraz nr REGON 34144513.
 4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
 5. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęci, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie specjalna i rodzaj niepełnosprawności uczniów.
 6. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi. Może też obejmować opieką dzieci i młodzież z innymi niepełnosprawnościami.
 7. Z uwagi na warunki lokalowe do szkoły nie będą przyjmowane dzieci z ograniczeniami ruchowymi.
 8. Szkoła działa na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego, niniejszego Statutu oraz procedur i regulaminów.

9. Szkoła używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

**Niepubliczna Szkoła Podstawowa dla Dzieci z Zaburzeniami Rozwojowymi
w Bydgoszczy
ul. Śniadeckich 23 85– 011 Bydgoszcz
NIP 9671357490, REGON 365519469
Tel. 52 321-46-03 / 792 533 583
sekretariat@kta.edu.pl**

10. Za naukę w szkole jest pobierane jest czesne, którego wysokość ustala Organ prowadzący.
11. Czesne może ulec zmianie w zależności od sytuacji finansowej szkoły.
12. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej i przekazywanej zgodnie z przepisami regulującymi dotowanie działalności niepublicznych szkół specjalnych. Działalność placówki może być wspierana ponadto z innych źródeł, w tym z opłat za czesne.
13. Szkoła posiada logo.
14. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
15. Szkoła może się też posługiwać logiem organu prowadzącego.
16. Budynek szkoły i teren przylegający są monitorowane.
17. Budynek szkoły jest zabezpieczony kontrolą dostępu (wejście do szkoły, wejścia na poszczególne kondygnacje, niektóre sale lekcyjne/terapeutyczne).
18. Szkoła prowadzi oddziaływania terapeutyczne, edukacyjne, opiekuńcze, wychowawcze w oparciu o podejście responsywne.
19. Szkoła może korzystać z pomieszczeń wynajmowanych od innych instytucji w celu prowadzenia działalności edukacyjnej, np. sali gimnastycznej.
20. Szkoła zatrudnia nauczycieli, nauczycieli wspomagających, specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje, a także asystentów nauczycieli i pomoce nauczyciela.
21. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
22. Szkoła może zatrudniać personel na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia bądź korzystać z usług firm zewnętrznych zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły.
23. Wszystkich pracowników obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej (zakaz ujawniania podmiotom trzecim) informacji, w tym w szczególności związanych z treścią umów, zasad oraz organizacji funkcjonowania szkoły, danych podmiotów, z którymi szkoła współpracuje oraz zasad, na jakich owa współpraca przebiega, danych dotyczących podopiecznych i ich rodzin, współpracowników oraz innych danych, których ujawnienie naruszałoby dobra osobiste osób trzecich oraz narażałoby szkołę na szkodę lub utratę dobrego imienia.
24. Dyrektor Szkoły określa zakresy obowiązków dla każdego pracownika. W sytuacjach wyjątkowych pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
25. W szkole nie powołuje się Rady Rodziców.
26. W szkole nie powołuje się samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego.

27. W szkole mogą być podawane posiłki w formie cateringu (obiad). Posiłki regeneracyjne np. drugie śniadanie, podwieczorek, a także posiłki związane z treningiem jedzenia – zapewniają rodzice.
28. Posiłki w formie cateringu są opłacane przez rodziców.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Ze względu na poziom funkcjonowania psychofizycznego uczniów istnieje możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - w I etapie edukacyjnym – o 1 rok
 - w II etapie edukacyjnym – o 2 lata
3. Nauka w szkole może być prowadzona w klasach łączonych.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
5. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
6. Z uwagi na niepełnosprawność możliwe jest wydłużenie okresu nauki w szkole podstawowej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 3.

Ilekoć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową dla Dzieci z Zaburzeniami Rozwojowymi w Bydgoszczy o uprawnieniach szkoły publicznej
- 2) Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej dla Dzieci z Zaburzeniami Rozwojowymi w Bydgoszczy o uprawnieniach szkoły publicznej
- 3) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy (85-011) ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 23, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000466072, której nadano nr NIP 9671357490 oraz nr REGON 34144513,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 12) podstawie programowej dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym – należy przez to rozumieć specyfikę kształcenia tej grupy uczniów polegającą na nauczaniu i wychowaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata – w całym procesie edukacji. Najważniejsze w edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest rozwijanie kompetencji osobistych, komunikacyjnych i społecznych, które pozwolą na przyszłe w miarę samodzielne, godne i wartościowe życie w dorosłości, w maksymalnej integracji z innymi członkami społeczeństwa.
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program opracowywany przez zespół, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej

oceny poziomu funkcjonowania dziecka i po uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na czas, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłużej jednak, niż na etap edukacyjny. Program określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem. IPET powinien określać formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- 20) zespole terapeutycznym – należy przez to rozumieć zespół osób-nauczycieli przedmiotowych, wspomagających i specjalistów pracujących odpowiednio z uczniem lub oddziałem
- 21) oddziale – należy przez to rozumieć klasę lub klasę łączoną mającą tego samego wychowawcę

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także przygotowuje dzieci i młodzież z zaburzeniami rozwojowymi do życia w społeczeństwie i do pełnej integracji z nim, poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą metod wynikających ze stanu współczesnej nauki i praktyki pedagogicznej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) przepisach prawa, w szczególności w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, właściwych dla niepublicznych szkół podstawowych;
 - 2) programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych dzieci niepełnosprawnych.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. W szczególności celem szkoły jako placówki specjalnej jest:

- 1) zapewnienie wszechstronnej, specjalistycznej, skoordynowanej pomocy dzieciom z autyzmem oraz innymi sprzężonymi zaburzeniami rozwoju,
 - 2) rozwijanie u dzieci umiejętności komunikowania się za pomocą mowy lub innych pozawerbalnych sposobów porozumiewania się,
 - 3) rozwijanie u dzieci samodzielności i zaradności życiowej,
 - 4) nabywanie przez dzieci umiejętności wykonywania różnych czynności indywidualnie i zespołowo,
 - 5) zapewnienie dzieciom dobrego samopoczucia oraz poczucia bezpieczeństwa i akceptacji,
 - 6) rozwijanie umiejętności społeczno-emocjonalnych.
5. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
- 1) organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) organizacja procesu terapeutycznego zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 3) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 5) zapewnianie dostępu do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 6) troska wszystkich nauczycieli o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie oraz wykorzystanie wszelkich materiałów do zapoznania z historią i kulturą regionu i ojczyzny; umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 7) stosowanie aktywnych metod nauczania,
 - 8) dostosowanie treści jak metod i form nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 9) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 10) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalanie kierunków dalszej pracy,
 - 11) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
6. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
7. Szkoła:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

- c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 2) udziela uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, o której mowa w Rozdziale 5 §23 niniejszego Statutu, w szczególności:
- a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) w minimalizowaniu trudności wynikających z zaburzeń ze spektrum autyzmu,
 - e) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem-terapeutą, terapeutą zaburzeń integracji sensorycznej, oligofrenopedagogiem i in.
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
- 4) organizuje zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów,
- 5) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny na początku nauki,
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą miejską,
- 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,

- h) w miarę możliwości równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad, regulaminów, procedur związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii, chorób cywilizacyjnych i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 8) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudzać zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielać pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 10) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:

- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym.
- 11) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego, przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez Dyrektora Szkoły i koordynatora d.s. edukacji nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) zamawianie obiadów w formie cateringu zgodnie z wytycznymi,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,

- 14) w miarę możliwości` organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
8. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
9. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
 - 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
10. Cele i zadania szkoły mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony.

§ 4a.

1. Organ prowadzący szkołę może podjąć decyzję o jej zlikwidowaniu.
2. Likwidacja szkoły może nastąpić wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. O zamiarze i przyczynach likwidacji organ prowadzący szkołę zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz władze gminy, na terenie której znajduje się szkoła, co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji.
4. Zgodnie z art. 172 ust. 5 ustawy Prawo Oświatowe Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny tj. Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w Bydgoszczy, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także terapeutycznej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
 6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, w miarę możliwości organizacyjnych, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,

- 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 6, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5. ust. 2 pkt 2), które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5. ust. 5, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,

- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) przyjmowanie uczniów do Szkoły,
 - 6) dysponowanie środkami finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) stwarzanie w szkole odpowiednich warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
 - 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - 14) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz dbanie o powierzone mienie,
 - 15) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - 16) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 18) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 4. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 pkt 2.

§ 8a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły

i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły tworzoną zgodnie z art. 69 ustawy Prawo Oświatowe, który w ramach swoich kompetencji m.in.:
 - a. uchwała regulamin własnej działalności,
 - b. realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych,
 - c. zatwierdza plany pracy szkoły formalnie wnoszonych przez Dyrektora Szkoły,
 - d. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły,
 - f. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - h. ustala szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów;
 - i. wyraża zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - j. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Organu Prowadzącego o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej drogą administracyjną;
 - k. podejmuje uchwały w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - a. tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,
 - b. przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane na początku roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
9. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały 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. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Organu Prowadzącego w sprawie zmian w Statucie.
15. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący w ciągu 14 dni.
16. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Niepublicznej Szkoły Podstawowej dla Dzieci z Zaburzeniami Rozwojowymi w Bydgoszczy.

Rozdział 3

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 10.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i z zachowaniem zasady obiektywizmu.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły – zasady ogólne

§ 11.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły zawierający m.in. kalendarz roku szkolnego.
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szczegółową organizację szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego oraz oddziały realizujące podstawę programową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła działa na podstawie kalendarza roku szkolnego corocznie opracowywanego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
6. Na jego podstawie wyznaczane są dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych zatwierdzane przez organ prowadzący szkołę.
7. Pozostałe dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły.
8. Kalendarz roku szkolnego podawany jest do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego.
9. Kalendarz roku szkolnego uwzględniać może organizowanie dodatkowych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualnych i grupowych w trakcie ferii zimowych (jeden tydzień) i przerwy wakacyjnej (do czterech tygodni). Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
10. Miesiąc wakacyjny jest przeznaczony na urlopy dla personelu oraz wykonanie niezbędnych prac naprawczych w obiektach szkoły.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
12. Szkoła może współpracować z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu generalizowania umiejętności społecznych dzieci, wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 12.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy szkoły.
2. Plan pracy szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania.
3. Na podstawie planu pracy Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14.

1. Pracę nauczycieli i specjalistów mogą wspomagać osoby zatrudnione na stanowisku pomocy/asystenta nauczyciela.
2. Zajęcia w szkole mogą być organizowane w klasach łączonych lub w grupach międzyoddziałowych.
3. W czasie zajęć lub wycieczek poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji zajęć lub wycieczki.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje:
 - 1) klasy lekcyjne,
 - 2) sale do zajęć indywidualnych,
 - 3) łazienki szkolne,
 - 4) szatnie szkolne,
 - 5) hole szkolne,
 - 6) gabinety specjalistów,
 - 7) gabinety terapeutyczne,
 - 8) szkolny plac zabaw.
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania ze szkolnego placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
6. Szkoła organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i możliwości dzieci oraz do ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
7. Szkoła może organizować koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne i inne wydarzenia z udziałem firm zewnętrznych.
8. Szkoła oferuje zajęcia terapeutyczne:
 - 1) terapię mowy i komunikacji,
 - 2) terapię zaburzeń integracji sensorycznej,
 - 3) zajęcia wspomagające rozwój poznawczy,
 - 4) zajęcia z psychologiem,

- 5) inne zajęcia terapeutyczne indywidualne lub grupowe w zależności od potrzeb i możliwości dzieci oraz możliwości kadrowych szkoły.
9. Rodzaj zajęć jest uzależniony od wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz aktualnych potrzeb ucznia i możliwości placówki.

§ 15.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności terapeutycznej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 16.

1. W szkole organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Wniosek w przedmiocie uczestnictwa ucznia w nauce religii, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 17.

Uczniowie szkoły z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, mogą być zwalniani z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

§ 18.

1. Dyrektor Szkoły może powoływać i odwoływać stanowiska kierownicze.
2. Kierownik d.s. administracyjno - technicznych jest zobowiązany i uprawniony do:
 - 1) koordynacji całokształtu zadań administracyjno-technicznych,
 - 2) nadzoru i kontroli stanu technicznego obiektu i wyposażenia.
 - 3) zastępowania Dyrektora Szkoły w bieżących sprawach organizacyjno-administracyjnych.
3. Do zadań kierownika d.s administracyjno-technicznych należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
 - 3) kierowanie zespołem pracowników w zakresie spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 4) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego budynku poprzez nadzorowanie terminowości wykonywania niezbędnych przeglądów technicznych;
 - 5) bieżące utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego budynku;
 - 6) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego wyposażenia;

- 7) prawidłowe zabezpieczenie majątku ruchomego, dokumentacji szkoły, środków pieniężnych otrzymywanych do rozliczenia;
- 8) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu szkoły;
- 9) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w sprawach związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu szkoły /remonty i konserwacje/;
- 10) odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie i przygotowanie obiektu do normalnego funkcjonowania;
- 11) wykonywanie i nadzorowanie bieżących napraw i konserwacji;
- 12) nadzorowanie remontów;
- 13) zaopatrywanie szkoły w sprzęt, materiały dydaktyczne, środki sanitarne itp.;
- 14) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych, w razie potrzeby – w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 15) nadzór nad kasacją sprzętu i spisie z natury;
- 16) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z organizacji placówki;
- 17) obsługa monitoringu;
- 18) obsługa systemów zabezpieczeń;
- 19) obsługa poczty służbowej oraz aplikacji;
- 20) konserwacja sprzętu komputerowego, sieci internet.

§ 18a.

Do zadań koordynatora d.s. terapii należy:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zajęć rewalidacyjnych,
- 3) prowadzenie i/lub koordynowanie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych, emocjonalno-społecznych uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 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,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji,

- 9) organizowanie spotkań z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 10) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 11) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych zgodnie z bieżącymi potrzebami,
- 12) współpraca z zespołem terapeutycznym. podejmowanie ważnych decyzji terapeutycznych wspólnie ze wszystkimi specjalistami zespołu,
- 13) koordynowanie opracowywania niezbędnej, wymaganej prawem, dokumentacji związanej z realizowaniem orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i odpowiedzialność za ich prawidłowość,
- 14) nadzorowanie terminowości, prawidłowości merytorycznej i spójności wydawanych przez szkołę dokumentów,
- 15) koordynowanie współpracy z rodzicami,
- 16) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

§ 18b.

Do zadań koordynatora d.s. edukacji należy:

- 1) nadzorowanie przebiegu procesu edukacyjnego,
- 2) ścisła współpraca z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań edukacyjnych,
- 3) wspomaganie oraz kontrola wzbogacania przez nauczycieli warsztatu pracy, dostosowywania go do wymagań wynikających z ipet-ów i podstawy programowej kształcenia ogólnego, podstawy programowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz koncepcji funkcjonowania szkoły w nurcie responsywnym,
- 4) wspomaganie oraz kontrola stosowania różnorodnych formy i metod pracy przez nauczycieli,
- 5) przeprowadzanie obserwacji/diagnoz na potrzeby procesu edukacyjno-terapeutycznego,
- 6) podejmowanie decyzji w zakresie bieżących wskazań do pracy edukacyjno-terapeutycznej oraz wspomaganie i nadzorowanie ich realizacji,
- 7) wspólnie z Dyrektorem Szkoły pełnienie nadzoru pedagogicznego,
- 8) inicjowanie spotkań zespołów nauczycielskich, zespołów terapeutycznych, rady pedagogicznej w każdej sytuacji tego wymagającej,
- 9) planowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i terapeutycznej szkoły we współpracy z Dyrektorem Szkoły i koordynatorem d.s. terapii,
- 10) wspomaganie i kontrola realizowania podstawy programowej kształcenia ogólnego, podstawy programowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
- 11) wspomaganie i kontrola w zakresie opracowywania dokumentacji: WOPF, IPET, ewaluacje, świadectwa i inne,
- 12) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów,

- 13) sprawowanie opieki nad nauczycielami realizującymi staż w ramach awansu zawodowego. Nadzorowanie przebiegu stażu oraz procedury uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego,
- 14) opracowywanie we współpracy z Dyrektorem Szkoły planu nadzoru pedagogicznego i sprawowanie tego nadzoru,
- 15) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 16) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 18c.

Do zadań koordynatora d.s. organizacyjnych należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i terapeutycznej szkoły we współpracy z Dyrektorem Szkoły,
- 2) opracowywanie harmonogramów pracy nauczycieli, zajęć dydaktycznych oraz specjalistycznych, indywidualnych i grupowych oraz czuwanie nad ich prawidłową realizacją,
- 3) bieżące planowanie pracy nauczycieli i osób wspomagających, bieżące przydzielanie obowiązków i monitorowanie ich wypełniania,
- 4) planowanie i nadzorowanie wszelkich spraw organizacyjnych
- 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz właściwego przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz terapeutycznego,
- 6) zgłaszanie sugestii,
- 7) inicjowanie spotkań zespołu terapeutycznego w każdej sytuacji tego wymagającej,
- 8) podejmowanie decyzji dotyczących ilości kadry gwarantujących bezpieczeństwo uczniów podczas wszelkich działań szkoły,
- 9) nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem imprez i uroczystości przedszkolnych,
- 10) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 19.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka oraz jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w szkole odpowiedzialni są Dyrektor Szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Szkoła zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,

- 2) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie zajęć na terenie szkoły, imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 3) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa,
 - 4) organizację cyklicznych, obowiązkowych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji stanu budynku szkoły oraz wykonywanie niezbędnych remontów w budynku szkoły oraz na jej terenie,
 - 6) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń szkoły, w których przebywają dzieci,
 - 8) dostosowanie mebli i sprzętu do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
 - 9) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie miejsc potencjalnie niebezpiecznych, otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji szkoły,
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani. Pod

nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Jeżeli szkoła funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
14. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w szkole, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole:
 - 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) dostosowanie stanowisk pracy do potrzeb uczniów,
 - 4) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły oraz przed i po powrocie do szkoły,
 - 5) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i zgłaszanie o tym Dyrektorowi Szkoły,
 - 6) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora Szkoły – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie szkoły bez nadzoru personelu,
15. Zabrania się pozostawiania uczniów bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.
16. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 5, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez Dyrektora Szkoły organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
17. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele szkoły korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, np. platforma edukacyjna udostępniona przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl). Narzędzia te zapewniają funkcjonowanie szkoły, w tym:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
 - b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym;

- 2) komunikatory: e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem: dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Teams, aplikacja 4parents;
 - 3) podejmowane przez ucznia lub jego rodziców aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - lub
 - 4) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
18. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 45 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie dostosowanym do możliwości psychofizycznych ucznia.
 19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055), o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 20.

1. Uczeń powinien być przyprowadzany do szkoły zgodnie z indywidualnymi planami. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne nieobecności i spóźnienia zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Ucznia do szkoły przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
3. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania uczniów i odbierania ze szkoły. Zasady te określa odpowiednia procedura.
4. Procedura ta dotyczy także sytuacji, gdy uczeń jest dowożony lub/i odbierany przez osoby obsługujące dowóz finansowany przez Urząd Miasta Bydgoszczy.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania ucznia przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
6. Wejście do budynku jest zabezpieczone za pomocą kontroli dostępu.
7. W celu zabezpieczenia obiektu szkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków, drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do szkoły.
8. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych ucznia, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
9. Dziecko powinno przyjść do przedszkola bez objawów infekcji wskazujących na chorobę.
10. Pracownik odbierający dziecko może, w przypadku wątpliwości dotyczących stanu zdrowia dziecka, poprosić o zaświadczenie lekarskie wskazujące na brak przeciwwskazań

do uczęszczania do szkoły. Równoważna w tej kwestii jest kserokopia dokumentacji medycznej z odpowiednim wpisem.

11. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej kadra przedszkola ma także prawo do żądania stosownego zaświadczenia lekarskiego lub kserokopii dokumentacji medycznej z odpowiednim wpisem.
12. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać uczniom żadnych leków.
13. Wyjątek stanowi konieczność podawania uczniom leków w sytuacji choroby przewlekłej. Zasady postępowania określa odpowiednia procedura.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie uczniów przyprowadzanych do szkoły w jakiekolwiek leki lub farmaceutyki i zatajanie tego faktu.
15. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia ucznia.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru ucznia w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
17. Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom, na terenie szkoły może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły w sytuacji czasowego ograniczenia jej funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
19. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym koordynatora d.s. organizacyjnych, Dyrektora Szkoły oraz rodziców.
20. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
22. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność Dyrektor Szkoły, może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub za pomocą określonych w szkole dróg kontaktu, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego

- bezpieczeństwo ponoszą rodzice (dotyczy uczniów, którzy mają zgodę na samodzielny powrót do domu)
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 23. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 24. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 25. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z placu zabaw oraz przebywać na nim wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców.
 26. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach i imprezach szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
 27. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
 28. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad uczniami.
 29. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły, kierownika d.s. organizacyjno-technicznych i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 30. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 31. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 32. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
 33. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 34. Dyrektor Szkoły w trybie natychmiastowym zawiadamia rodziców ucznia i podejmuje kolejne kroki w zależności od sytuacji (wezwanie rodziców, zawiadomienie policji, sądu rodzinnego, kuratora)
 35. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
 36. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 21.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Osoby pozostawiające rowery przy budynku szkoły zobowiązane są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub kierownik d.s. administracyjno-technicznych zgłasza na policję.

Rozdział 4

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

§ 22.

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących oraz w dni wolne od nauki szkolnej.
8. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w

sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole oznacza indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących i polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepełnosprawności dziecka oraz niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej,
 - 2) bieżącym wspieraniu i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - 3) współpracy z psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - 4) prowadzeniu obserwacji mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 5) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem,
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów terapeutycznych, wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści

realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest na podstawie diagnozy wewnętrznej, zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz nauczania indywidualnego.
7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, terapeutycznych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły zawiadamiając rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
9. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
10. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem szkolnym,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć specjalistycznych,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 7) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 8) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 10) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 11) bieżącego wsparcia w rozwiązywaniu trudności.

14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
17. Inne zajęcia terapeutyczne organizuje się zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów, w ramach możliwości kadrowych i organizacyjnych szkoły: np. wsparcie psychologiczne, elementy Metody Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne, metodę Warnkego, interwencję kryzysową, itp.
18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania organizuje się dla chętnych uczniów oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
20. Wobec rodziców szkoła pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu podczas comiesięcznych konsultacji
 - 3) promuje ochronę zdrowia
 - 4) wspiera w rozwiązywaniu trudności pojawiających się w domu.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest również rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 7) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 6

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 24.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dyrektor Szkoły ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

Rozdział 7

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 25.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Szkoła w zakresie zajęć rewalidacyjnych:
 - 1) organizuje zajęcia indywidualne i grupowe na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i decyzji zespołu terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia według ustalonego harmonogramu,
 - 2) rodzaj i wymiar poszczególnych zajęć określony jest w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz może ulegać zmianie w ciągu roku,
 - 3) czas trwania poszczególnych zajęć wynika ze stosownych rozporządzeń, jednak może być dostosowywany indywidualnie do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 4) niektóre z zajęć mogą być realizowane poza siedzibą szkoły (np. zajęcia na basenie, hipoterapia itp.), wówczas za transport i opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są rodzice,

- 5) może prowadzić zajęcia uspołeczniające we współpracy z innymi placówkami edukacyjnymi,
5. W ramach zajęć rewalidacyjnych szkoła oferuje:
- 1) zajęcia logopedyczne, w tym rozwijające umiejętności komunikacyjne z wykorzystaniem komunikacji wspomagającej i alternatywnej AAC,
 - 2) zajęcia integracji sensorycznej,
 - 3) Trening Umiejętności Społecznych i praktycznych,
 - 4) zajęcia indywidualne stymulujące funkcje poznawcze,
 - 5) zajęcia wyrównawcze,
 - 6) Indywidualny Trening Słuchowy Johansena IAS,
 - 7) basen,
 - 8) inne zajęcia z wykorzystaniem m.in. Metody Ruchu Rozwijającego Weronika Sherborne, Programu Atywności M. Ch. Knillów, Attention Autism, terapii światłem - sala doświadczania świata, elementów terapii ręki i sensoplastyki, artterapii, trening samodzielności, umiejętności samoobsługowych, praca nad zachowaniami trudnymi.
6. Powyższe zajęcia zawarte w p. 5 są realizowane w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych i nie stanowią stałego pakietu oferowanych usług.
7. Aktualnie organizowane zajęcia są określone każdorazowo w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
8. Indywidualny Program Terapeutyczno – Edukacyjny tworzony jest przez zespół terapeutyczny pod nadzorem Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Mogą w nim brać udział rodzice.
9. Uczniowie mogą nie uczestniczyć w zajęciach określonych w IPET na wyraźną, pisemną prośbę rodziców/opiekunów. Wymaga to zmiany IPET w formie aneksu.
10. Uczniowie mogą nie uczestniczyć w zajęciach określonych w IPET też w przypadku, gdy proces terapeutyczny zostanie zakończony. Wymaga to sformułowania opinii w tej sprawie, uzyskania zgody rodziców i zmiany IPET w formie aneksu.
11. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Organizacja zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 5, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 i 5 mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
- 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennika elektronicznego, poczty

elektronicznej, platformy Microsoft Teams).

§ 26.

1. Zachowanie niepożądane to zachowanie, nieodpowiednie do wieku i poziomu rozwoju dziecka, które stanowi problem dla dorosłego lub samego dziecka, w tym zachowania, które w znaczący sposób zagrażają bezpieczeństwu dziecka, innych dzieci, kadry szkoły oraz może powodować zniszczenia wyposażenia.
2. Właściwe postępowanie w sytuacjach, gdy pojawia się zachowanie niepożądane wymaga: rozpoznania przyczyny zachowania, sytuacji, w której się ono pojawiło z uwzględnieniem aktualnej wiedzy na temat ucznia.
3. Na tej podstawie opracowywana jest procedura postępowania w sytuacjach trudnych.
4. Zastosowanie procedur jest skuteczne wówczas, gdy występuje współpraca pomiędzy kadrą szkoły a rodziną ucznia.
5. Po opracowaniu procedur zostaje o nich poinformowany rodzic a procedury są obowiązujące do stosowania także w sytuacjach, gdy uczeń jest poza szkołą.
6. Do konstruowania procedur postępowania w nasilonych sytuacjach trudnych stosuje się następujące metody m.in.: odizolowanie dziecka; wyprowadzenie dziecka; wyegzekwowanie konsekwencji niewłaściwego zachowania; wygaszanie; przytrzymanie – stosowane tylko w sytuacji, gdy zachowanie dziecka jest agresją i zagraża jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych osób. Szczegółowy sposób postępowania w sytuacjach trudnych znajduje się w procedurach bezpieczeństwa szkoły.
7. Wezwanie rodzica stosowane jest, gdy zachowanie dziecka jest trudne do skontrolowania pomimo przyjętych technik terapeutycznych.
8. Wezwanie pogotowia ratunkowego i rodzica stosowane jest zawsze, gdy zachowanie ucznia jest bardzo gwałtowne oraz niemożliwe do skontrolowania technikami terapeutycznymi
9. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia, innych uczniów, kadry oraz zagrożenia zniszczenia wyposażenia szkoły stosowane są metody związane z przytrzymaniem ucznia do chwili wyciszenia lub przybycia pogotowia ratunkowego. Nie wymaga to zgody rodziców/opiekunów.
10. Szkody powstałe podczas występowania zachowań niepożądanych związane z uszkodzeniami przedmiotów lub demolowaniu pomieszczeń naprawiają lub pokrywają koszt naprawy/odkupienia przedmiotów rodzice ucznia.

Rozdział 8

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 27.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym. Zorganizowanie

indywidualnego nauczania dla ucznia jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem Dyrektor Szkoły umożliwia udział w niektórych zajęciach z rówieśnikami w celu utrzymywania kontaktów rówieśniczych, udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 9

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 28.

1. Szkoła może zapewniać zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, w ramach możliwości organizacyjnych.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości kadrowe i lokalowe.
3. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - 2) pomoc w nauce,

- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 4) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 6) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
 - 8) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
5. Zajęcia w świetlicy mogą być organizowane po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-portowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 29.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka.

2. Uczniom zapewnia się jeden gorący posiłek w szkole w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
3. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową, z którą Dyrektor Szkoły podpisuje umowę.
4. Cenę za posiłki wyznacza firma cateringowa.
5. Posiłki podawane są w naczyniach umożliwiających wyparzanie.

Rozdział 11

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz rozwiązywania umowy o kształcenie

§ 30.

1. Szkoła prowadzi zapisy na bieżąco w ramach wolnych miejsc.
2. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły po konsultacji z zespołem terapeutycznym, uwzględniając kolejność zgłoszeń.
3. Warunki pobytu w szkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
4. Warunkiem zapisu jest wypełnienie karty zgłoszenia i dostarczenie niezbędnych dokumentów uprawniających do realizacji kształcenia specjalnego.
5. Podstawą przyjęcia ucznia jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy rodzicami a Dyrektorem Szkoły.
6. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do szkoły mają dzieci członków Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Bydgoszczy oraz rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola lub szkoły.

§ 31.

1. Szkoła ma prawo nie przedłużać umowy o świadczenie usług edukacyjnych na kolejny rok szkolny.
2. Rodzice mogą rozwiązać umowę o kształcenie w trybie natychmiastowym w razie:
 - 1) rażącego nieprzestrzegania przez szkołę obowiązków wynikających z umowy, statutu szkoły i regulaminu szkoły,
 - 2) nagłego i nieuzasadnionego podwyższenia przez szkołę opłat za czesne.
3. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę zgodnie z zapisami zawartymi w umowie z rodzicami.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i wskazywać przyczynę rozwiązania umowy.

Rozdział 12

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 32.

1. Szkoła może rozwiązać umowę o kształcenie w trybie natychmiastowym w przypadkach:
 - 1) działania przez rodziców i/lub ucznia na szkodę szkoły, nauczycieli oraz niebędących nauczycielami pracowników administracyjnych szkoły i innych osób zapewniających sprawne funkcjonowanie szkoły i osób uczestniczących ze strony szkoły w realizacji umowy,
 - 2) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców i ucznia obowiązków wynikających z umowy, statutu szkoły lub procedur i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) zachowywania się przez ucznia w sposób zagrażający zdrowiu i życiu swojego, osób trzecich i niszczenia mienia szkolnego, pomimo wprowadzania procedur terapeutycznych,
 - 4) zalegania przez rodziców z zapłatą na rzecz szkoły dwóch rat miesięcznych za czesne i z opłatami za obiady zamawiane przez rodziców i nieuregulowania tych należności w dodatkowym, co najmniej 3-dniowym terminie, wyznaczonym przez szkołę w pisemnym wezwaniu do zapłaty.
 - 5) braku współpracy z rodzicami w zakresie prowadzenia oddziaływań terapeutycznych, absencja ucznia powyżej 50% w skali miesiąca, opuszczanie przewidzianych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) rażącego zaniedbywania higieny osobistej dziecka, które stwarza zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
2. Rodzicom ucznia skreślonego z listy przysługuje prawo pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących się o rozstrzygnięciu.
3. W dniu rozwiązania umowy Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

Rozdział 13

Sposób uzyskiwania i wydatkowania środków finansowych na działalność szkoły. Zasady odpłatności za szkołę.

§ 33.

1. Majątek szkoły stanowią ruchomości i fundusze.
2. Na fundusze szkoły składają się:
 - a) dotacje z budżetu miasta w wysokości przyznanej subwencji oświatowej na dany rok,
 - b) przychody z czesnego,
 - c) darowizny,
 - d) przychody z innych źródeł.
3. Ruchomości stanowią wyposażenie placówki.
4. Do prowadzenia szkoły nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.

5. Prowadzenie szkoły ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.

§ 34.

1. Pobyt dziecka w szkole regulowany jest zapisami umowy zawartej z rodzicami.
2. Organ prowadzący szkołę ustala wysokość czesnego na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Szkoły.
3. Wysokość czesnego może ulec zmianie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Organ prowadzący.
4. Wysokość czesnego może wzrosnąć w trakcie roku szkolnego w przypadku istotnej zmiany kosztów utrzymania szkoły.
5. Pełną opłatę czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności ucznia w szkole.
6. Pełną opłatę za czesne wnosi się także w miesiącach, w których szkoła ma przerwę zgodną z kalendarzem roku szkolnego.
7. Szkoła zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie za pośrednictwem firmy cateringowej. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego posiłku – obiadu. Za obiady pobierana jest opłata wg stawek firmy cateringowej.
8. Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę:
 - 1) czesnego – z góry, nie później niż do 10 dnia danego miesiąca,
 - 2) opłaty za wyżywienie do dnia 10 kolejnego miesiąca.
9. Opłaty dokonuje się na konto szkoły, którego numer jest podany w umowie.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 35.

1. Fundusze przedszkola mogą być wydatkowane na:
 - 1) bieżące utrzymanie placówki,
 - 2) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w tym zwłaszcza umożliwiając kadrze szkoły podnoszenie swoich umiejętności oraz kwalifikacji pracowników w zakresach uzasadnionych ich obowiązkami,
 - 3) świadczenia na rzecz pracowników związane z BHP, Kodeksem Pracy oraz obowiązującymi przepisami, min. badania pracownicze, szkolenia BHP, szkolenia z pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 4) wyposażenie w odzież roboczą, zgodnie z tabelą BHP,
 - 5) zaopatrzenie w wodę,
 - 6) doradztwo prawne, oświatowe, RODO: w formie obsługi, w zakresie poradników, a także w formie dostępu internetowego,
 - 7) realizowanie podstawy programowej,
 - 8) podejmowanie oddziaływań terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci wynikających z zaburzeń ze spektrum autyzmu:

- a) bieżące oddziaływania wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z IPET,
- b) podejmowanie oddziaływań związanych z kultywowaniem tradycji: min. wigilia, urodziny, andrzejki, etc.
- c) organizowanie wycieczek, imprez, uroczystości okolicznościowych, festynów rodzinnych mających na celu generalizowanie umiejętności społecznych, integrowanie dzieci i rodziców z szerszym środowiskiem społecznym, psychoedukację dotyczącą problematyki zaburzeń ze spektrum autyzmu, wymianę informacji między rodzicami/opiekunami, wspieranie rodziców w praktycznym stosowaniu zaleceń specjalistycznych, możliwość spędzania wolnego czasu rodzinie, w warunkach bezpiecznych, naukę zabawy,
- d) treningi umiejętności praktycznych: usamodzielnianie, przygotowywanie prostych posiłków, nauka czynności praktycznych związanych z prostymi czynnościami domowymi, nauka zachowywania się w różnego rodzaju instytucjach użyteczności publicznej, uroczystości masowe, kulturalnooświatowe, etc.

Rozdział 14

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 36.

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I-VI szkół podstawowych orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach i szkołach, o których mowa w art. 109 ust. 6, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas,
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
5. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;
 - 3) udzielenie uczniom pomocy wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku prac, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzania w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom z niepełnosprawnością;
 - 5) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
6. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć wszystkich nauczycieli, w tym doradcy zawodowego oraz udział uczniów w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i

- dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
 9. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) poznawanie siebie i własnych zasobów,
 - 2) świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
 10. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
 11. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
 12. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu WSDZ, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami dla uczniów z zaburzeniami sprzężonymi w postaci autyzmu i niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu WSDZ.
 13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

Rozdział 15

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 37.

1. W szkole może być organizowana praca wolontariacka uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w odrębnych dokumentach.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Uczniowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - środowisko szkolne,
 - środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza określane są każdorazowo przy podejmowaniu określonych działań.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich.
9. Wyznaczone cele i działania wolontaryjne realizowane są w szczególności poprzez:
 - a. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - b. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - c. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - d. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - e. kształtowanie umiejętności działania w zespole.
10. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie ucznia.
11. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Rozdział 16

Działalność innowacyjna szkoły

§ 38.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
4. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły.

7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 17

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39.

1. Szkoła ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Szkoła podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu terapeutycznego, edukacyjnego i wychowawczego.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje zespołowi terapeutycznemu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym dziecka, jego trudnościach, w tym tych wynikających z zaburzeń ze spektrum autyzmu.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Święto Rodziny, jasełka, itp.
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem SMS, dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams, aplikacji 4parents.
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,

- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
 - 9) informować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 8.00.
7. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 3) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
9. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
10. Zebrania oddziałów są protokołowane.
11. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: telefon szkolny, służbową pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny, platformę Microsoft Teams.

Rozdział 18

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 40.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas IV–VIII,
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I–III,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy niniejszego Statutu oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 42.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, zgodne z koncepcją szkoły,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia określonego w zawartej umowie o pracę, korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 5) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, specjaliście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami Dyrektora Szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:

- a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym i jakościowym,
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury na przerwie, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora Szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymaganiom egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 11) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 12) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 42a.

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

- 2) komunikatory: dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje, np. Microsoft Teams,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 2.
 4. O sposobie i trybie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Dyrektor Szkoły informuje uczniów, rodziców i nauczycieli. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 5 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz aplikacji Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams),
 5. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 42b.

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 42c.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń, o ile to możliwe, ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych oraz u uczniów tego potrzebujących (w szczególności uczniów z niepełnosprawnością intelektualną) pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.

14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisanie, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent Dyrektorowi Szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 43.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

§ 44.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - 8) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach, prowadzenie dokumentacji zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły określonych w procedurach,
 - 9) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
 - 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 11) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 12) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
 - 13) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
 - 14) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, zespołem terapeutycznym i rodzicami uczniów.
3. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych i innych zgodnie z procedurą,
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,

- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz o ewentualnych zagrożeniach,
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących jego wychowanków,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 45.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony i umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
- 3) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 46.

1. W szkole mogą być zatrudniani specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej.
2. W szkole mogą być zatrudniani inni specjaliści w ramach potrzeb i możliwości.
3. Do zadań specjalistów należy:
 - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
 - 2) prowadzenie indywidualnej terapii specjalistycznej skoncentrowanej na usprawnianiu deficytów i zaburzonych funkcji,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
 - 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia ćwiczeń,
 - 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
 - 6) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
 - 8) opieka nad gabinetem specjalisty.
4. Specjaliści prowadzą dokumentację obowiązującą w placówce.

5. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy i procedury.
6. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 47.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Pracownicy obsługi i administracji szkoły mają prawo do:
 - 1) organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, kwalifikacji i uzdolnień, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie,
 - 2) równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, religię, przekonania polityczne,
 - 3) terminowej wypłaty wynagrodzenia.
5. Pracownicy administracji wypełniają swoje zadania zgodnie z przepisami prawa i przydziałami obowiązków.
6. Wyznaczeni pracownicy obsługi (pomoc nauczyciela) w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w szkole, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia uczniów przebywających w szkole.
7. Do podstawowych obowiązków tych pracowników należy:
 - 1) wspomaganie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 2) pomoc uczniom w rozbieraniu się i ubieraniu się przed wyjściem na dwór,
 - 3) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - 4) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 6) pomoc uczniom w innych sytuacjach tego wymagających,
 - 7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 9) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.

§ 48.

Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani także do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich uczniów i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy,
- 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków szkoły i ich rodziców oraz interesantów,
- 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników

§ 49.

1. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Dyrektor Szkoły.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
3. Przepisy Karty Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w tej ustawie.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, w szczególności wspieranie nauczycieli, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 3) współpracy z rodzicami,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 50.

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów, Przedmiotowe Zasady Oceniania
2. Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego, zawarte w niniejszym rozdziale, precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej dla Dzieci z Zaburzeniami Rozwojowymi w Bydgoszczy,
3. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów Przedmiotowe Zasady Oceniania podlegają ewaluacji i mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność ich udoskonalenia.
4. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.

§ 51.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz podstawie programowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych uwzględniających tę podstawę, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ocenę wystawia się i uzasadnia w oparciu o wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

- a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego),
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 52

Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno- pedagogicznej i pisemnej opinii wydanej przez inną specjalistycznej poradni dostosować wymagania do potrzeb ucznia. Nauczyciele pod kierunkiem koordynatorów: d.s. edukacji i terapii są zobowiązani do opracowania Indywidualnego Programu Terapeutyczno- Edukacyjnego, w którym zawarte są formy i metody wspierania rozwoju ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia. Dostosowania obejmują m.in. warunki sprawdzania wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania oraz kryteria oceniania).

§ 53.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Rodzice mogą uzyskać informacje o osiągnięciach uczniów na zebraniach, dyżurach nauczycieli, cyklicznych spotkaniach z wychowawcą oraz z własnej inicjatywy, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem lub wychowawcą.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu

uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 54.

1. Wobec uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena opisowa w postaci informacji zwrotnej.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia.
3. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze,
 - b) co i jak wymaga poprawy,
 - c) jak powinien dalej się uczyć.

§ 55.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
 - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej/przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu
 - 6) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - 2) na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania poprzez opublikowanie ich w e-dzienniku,
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością.
6. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) ocenianie sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania),
 - 3) ocenianie kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),
 - 4) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej dwie prace klasowe,
 - 5) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela (drzwi otwarte, indywidualne konsultacje na prośbę rodzica)
8. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
9. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis wprowadzony w dzienniku lekcyjnym i/lub w kartach obserwacji.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do organizowania zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego oraz indywidualnych konsultacji, co najmniej 1 raz na dwa miesiące.

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

Rozdział 1

Ocenianie uczniów w normie intelektualnej lub z lekką niepełnosprawnością intelektualną

§ 56

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają formę opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz terapeutyczne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja, zaczynając od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikowania zachowania
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne końcoworoczne dla uczniów w normie intelektualnej lub z lekką niepełnosprawnością intelektualną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach w następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry- 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny- 1przy czym oceny w punkcie od a) do e) są ocenami pozytywnymi, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 f.
5. W klasach IV-VIII w ocenianiu bieżącym dopuszcza się zamiast ocen ustalonych w stopniach oceny opisowe. Oceny wystawiane w stopniach powinny być, w miarę możliwości i potrzeb, uzupełniane oceną opisową mającą charakter informacji zwrotnej.
6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna może być oceną opisową.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikowania zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii i/lub etyki, które wystawia się w stopniach w skali 1-6.

8. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów, których zachowanie jest związane z zaburzeniami wynikającymi z udokumentowanej choroby psychicznej, neurologicznej lub wynika z udokumentowanych zaburzeń emocjonalnych może być oceną opisową.
10. Ocena za drugi semestr jest jednocześnie oceną końcoworoczną.
11. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez:
 - a) obserwowanie uczniów w czasie zajęć,
 - b) wypowiedzi ustne lub wyrażanie posiadanych umiejętności wykorzystując alternatywne formy komunikacji,
 - c) prace pisemne: testy, klasówki, sprawdziany, kartkówki,
 - d) pisemne opracowania określonych zagadnień,
 - e) prace wytwórcze,
 - f) pracę indywidualną, w diadach lub większych grupach,
 - g) udział w konkursach,
 - h) obserwowanie postępów terapeutycznych ucznia.
12. Oceny według skali zapisywane są w dzienniku.
13. Zapis ocen opisowych dokonywany jest na bieżąco w arkuszach obserwacji, inwentarzach umiejętności lub innych dokumentach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
14. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych dla niego ocen częściowych według zasad zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
15. Bez względu na otrzymaną przez ucznia ocenę z poprawy jest ona wpisywana do dziennika.
16. Uczeń, który w wymienionym wyżej terminie nie przystąpi do poprawiania oceny traci prawo do jej poprawy.

Rozdział 3

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną

§ 57

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena religii (jeśli uczeń na nią uczęszcza) jest oceną cyfrową.

3. Ocenę opisową sporządza się na podstawie analizy realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.
4. Zapis ocen opisowych dokonywany jest przez nauczyciela na bieżąco w arkuszach obserwacji lub innej dokumentacji zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły. Oceny opisowej nie wpisuje się do dziennika.
5. Klasyfikacji oceny opisowej dokonuje zespół specjalistów pracujących z uczniem, uwzględniając wysiłek ucznia włożony w wykonanie zadania.
6. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla niego ocenie.
7. Ocena opisowa ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu dziecka w szkole. Każdemu uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz w chwili ukończenia szkoły podstawowej wydaje się dokument potwierdzający ukończenie szkoły.

Rozdział 4

Promowanie uczniów

§ 58

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może stanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, będą realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń z Ukrainy uczący się w oddziale ogólnodostępnym (dla tych uczniów, którzy znaleźli się w szkole w związku ze specyfiką sytuacji – konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzą), kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie pozytywnego stopnia realizacji zadania uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 8, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Do klasyfikacji końcowej, do średniej ocen wlicza się oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
13. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie szkoły.
16. W arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w...”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 59

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ~~śródrocznej lub~~ rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 60

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z zaopiniowanym przez wychowawcę, pisemnym wnioskiem o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej 3 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków, o których mowa w pkt 2, i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.
4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) koordynator d.s. edukacji
 - 5) koordynator d.s. terapii,
13. Komisja przeprowadza rozmowę z uczniem, odnosząc się do kryteriów oceny zachowania oraz dokumentacji zgromadzonej przez wychowawcę klasy;
14. Po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
15. Z zebrania komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) krótką, rzeczową relację z rozmowy z uczniem,
 - 4) decyzję komisji,
 - 5) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
16. Dokumentację dotyczącą postępowania włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
 - 1) wniosek rodzica o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
 - 2) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie powołania komisji,
 - 3) protokół z posiedzenia komisji.
17. Ocenę z obowiązkowych przedmiotów klasyfikacyjnych oraz ocenę zachowania można podwyższyć jedynie o jeden stopień.
18. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 61

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 58 ust. 2,
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem Szkoły zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–3, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–3, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 oraz § 64 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Gdy uczeń nie jest klasyfikowany z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 62.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w okresie zawieszenia zajęć w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 61 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 1.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 65.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z powodu niepełnosprawności sprzężonej może być zwolniony z egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie podstawowym może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie podstawowym i dodatkowym z powodu stanu zdrowia udokumentowanego zaświadczeniem lekarskim, może być zwolniony z egzaminu i ukończyć szkołę, zgodnie odpowiednimi przepisami.

§ 66.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 67.

1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

Rozdział 11

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną

§ 68

1. Ocenę bieżącą oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną i znaczną są ocenami opisowymi.
2. Ocenę opisową sporządza się na podstawie analizy realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.
3. Zapis ocen opisowych dokonywany jest przez nauczyciela na bieżąco w arkuszach obserwacji lub innej dokumentacji zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły. Ocenę opisową nie wpisuje się do dziennika.
4. Klasyfikacji oceny opisowej dokonuje zespół specjalistów pracujących z uczniem, uwzględniając wysiłek ucznia włożony w wykonanie zadania.

5. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.
6. Ocena opisowa ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu dziecka w szkole. Każdemu uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz w chwili ukończenia szkoły podstawowej wydaje się dokument potwierdzający ukończenie szkoły.

Rozdział 12

Udostępnianie dokumentacji dotyczącej ucznia

§ 69.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na ich ustny wniosek zgłoszony nauczycielowi, z zastrzeżeniem ust. 2, w czasie zebrań konsultacyjnych w obecności nauczyciela lub na innych ustalonych przez nauczyciela warunkach.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców jest im udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego.
3. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, oraz innej dokumentacji dotyczącej ucznia następuje na terenie szkoły w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego nauczyciela, ewentualnie innego pracownika szkoły.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 70.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 8) opieki wychowawczej,

- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
 - 10) rozwijania zainteresowań
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny,
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 15) ochrony własności intelektualnej,
 - 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
 - 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
 - 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
 - 20) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
 - 21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 22) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 23) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 24) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
 - 25) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,

- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta wyłącznie z urządzeń multimedialnych będących na wyposażeniu szkoły, tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego zgodnie z procedurą
 5. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 5 niniejszego statutu uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
 6. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

§ 70a.

Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielami, rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją podstawy programowej. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierać wysyłane przez nauczyciela materiały i terminowo wykonywać zlecone prace.
4. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez ucznia lub o braku ich wykonywania.
5. Rodzice oraz uczniowie są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Szkoły ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów lub realizacji kształcenia w trybie stacjonarnym.
7. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji i zabaw:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
8. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia uczniowi przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują uczniom również materiały tekstowe i graficzne, które podlegają

wydrukowaniu, tak aby uczeń mógł z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).

9. Wszelki przesyłane materiały umieszczane są w formatach plików word lub pdf.
10. Za obecnego na zajęciach ucznia uznaje się tego ucznia, który zalogował się na platformie, z wykorzystaniem której prowadzone jest kształcenie zdalne oraz tego, który potwierdził odbiór przesłanych materiałów.
11. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość, uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Microsoft Teams
 - 2) uczestniczenie w zajęciach online,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
12. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
13. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - 1) odbierane wiadomości,
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny prac ucznia.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 71.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, koordynatora d.s. terapii i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z psychologiem i koordynatorem d.s. terapii w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz koordynator d.s. terapii przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, koordynatora d.s. terapii i Dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, koordynatora d.s. terapii i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, koordynator d.s. terapii i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 72.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwałą pisemną Dyrektora Szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 5) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego,
 - 6) nagrodę rzeczową,
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, koordynatora d.s. edukacji, koordynatora d.s. terapii, rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 73.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,
 - 2) nagany wychowawcy oddziału,
 - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) nagany Dyrektora Szkoły,
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) włóczęgostwie,
 - 6) uprawianiu nierzędu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych,Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców, policję i sąd rodzinny.
3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjścia do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
 - 3) Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar

wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze,

- 4) Dyrektor Szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74.

1. Organ prowadzący nadane statut szkole i decyduje o ewentualnych zmianach w statucie.
2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
4. O każdej zmianie statutu Dyrektor Szkoły informuje rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wskazując miejsce, w którym można się zapoznać ze zmianami. Powiadomienie rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły może nastąpić poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły lub drogą mailową.

§ 75.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Organ prowadzący szkołę / Dyrektor szkoły