

Statut

**Szkoły Podstawowej nr 63
z Oddziałami Integracyjnymi**

**im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców
w Szczecinie**

Wstęp

Rozdział I

Postanowienia wstępne

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział IV

Organizacja szkoły

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział IX

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Rozdział X

Postanowienia końcowe

Wstęp

Nadrzędnym celem Szkoły Podstawowej nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w Szczecinie jest wszechstronny rozwój ucznia pod względem intelektualnym, moralnym i fizycznym. Praca nauczycieli ma na celu harmonijny rozwój osobowości ucznia i wspomaganie jego własnego życia jako szczęśliwego, wartościowego i ciekawego. Różnorodne wątki dydaktyczne połączone są ciągle ponawianym przez ucznia świadomym wysiłkiem rozumienia siebie samego i otaczającego świata. Działania szkoły zmierzają do rozbudzania wrażliwości moralnej, społecznej, a szczególną wagę zwraca się na promocję zdrowia, ochronę środowiska i rekreację. Kształtowane są pozytywne formy kontaktu między uczniami.

Szkoła przygotowuje ucznia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej i wyposaża go w umiejętności niezbędne do późniejszego sprawnego funkcjonowania w życiu, pozwalającego sprostać wymaganiom wynikającym z ciągle zmieniającej się rzeczywistości. Uczy umiejętności samodzielnego uczenia się – osiąga to przez samoświadomy i w znacznym stopniu przez samego ucznia kształtowany proces dydaktyczny. Znaczącą rolę we współtworzeniu przyjaznej atmosfery szkoły odgrywają rodzice. Są partnerami wychowawców w konstruktywnym dialogu dla dobra i wszechstronnego rozwoju dzieci.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w Szczecinie;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole;
- 3) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 59) oraz ustawę z 14 grudnia 2016- Prawo Oświatowe (Dz. U. z dnia 11.01.2017 r. poz. 59)
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Ośmioletniej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w Szczecinie;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 7) uczniach– należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 10) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Szczecin;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;

12) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych; podstawa prawna Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z dnia 24.02.2017 r. poz .356)

13) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;

14) niepełnosprawnościach sprzężonych – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;

15) 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;

16) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, którego przeprowadzenie reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.08.2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty (Dz. U z dnia 08 sierpnia 2017r. poz.1512);

17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik, o którym mowa w art. 3 pkt 23 ustawy o systemie oświaty.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w Szczecinie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Grodzkiej 23.

3. Szkoła nosi numer 63.

4. Szkoła nosi imię Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w Szczecinie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem:

„Szkoła Podstawowa nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi im. Zw. Zaw.

Marynarzy i Portowców,

ul. Grodzka 23, tel. 4 332 924,

70-543 Szczecin, 000219655, NIP 851-19-89-921”

6. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Szczecin.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

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

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Nauczyciele stosują procedury obowiązujące w szkole.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

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

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo

w ruchu drogowym,

8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego

rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

14) rozwijanie kompetencji kluczowych zgodnie z zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 maja 2018 r. .

15) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego

i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22)uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23)ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24)kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

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

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Szczecinie, Centrum Psychologiczno-Pedagogicznym w Szczecinie, Sądem Rodzinnym w Szczecinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia

ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów – według ustalonych procedur,

14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących

na teren szkoły o podanie celu pobytu i wpisanie go do specjalnego zeszytu wraz ze swoim imieniem i nazwiskiem oraz datą wejścia na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto, a na 10 uczniów, gdy wycieczka udaje się za granicę,

3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Kierownik wycieczki zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej nie później niż 7 dni przed wyjazdem na wycieczkę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę – Gmina Miasto Szczecin.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy,

innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach

jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

22) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;

23) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach

wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;

24) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;

25) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

26) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;

27) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć;

28) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu,

z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

29) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;

30) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego lub z języka łacińskiego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

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

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,

10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem

Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo do redagowania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i Szkolnej Rady Wolontariatu,

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym

dokumentem.

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

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

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

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

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

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

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

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25, a w przypadku gdy oddział ma status integracyjny, liczba uczniów nie powinna przekraczać 20.

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

4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4, 5 oraz 6-letnich, które czynne są w godzinach od 6:45 do 17:00.

5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

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

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. szkoła używa dziennika elektronicznego - jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 26

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

2. Do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci:

1) z niepełnosprawnościami

a) z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją

b) z całościowym zaburzeniem rozwoju – z zakresu spektrum Autyzmu,

c) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,

d) z uszkodzeniami sensorycznymi (wady wzroku i słuchu),

e) zagrożone niedostosowaniem społecznym

f) z zaburzeniami sprzężonymi;

2) pełnosprawne, które wykazują:

a) prawidłowy rozwój intelektualny (bez globalnego opóźnienia i bez fragmentarycznych deficytów),

b) zrównoważenie emocjonalne (wykluczone: skłonność do agresji),

c) prawidłowe kontakty społeczne (dziecko potrafi współpracować z innymi dziećmi i dorosłymi, podejmuje zadania społeczne);

3. O naborze uczniów do grupy 0 integracyjnej i klasy I integracyjnej decyduje zespół w składzie: dyrektor, wicedyrektor, psycholog, pedagog, logopeda, pedagog specjalny.

4. Komisja przyjmuje dziecko do klasy integracyjnej na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

5. W oddziałach integracyjnych 0 (wychowanie przedszkolne) i I – III (I etap edukacyjny) pracują nauczyciele – wychowawcy i nauczyciel współorganizujący proces integracji wspomagający proces dydaktyczno – wychowawczy dzieci niepełnosprawnych.

6. W oddziałach integracyjnych IV – VIII (II etap edukacyjny) pracują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, bloków oraz nauczyciele współorganizujący proces integracji.

7. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący z danym uczniem, tworzy indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględniając zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, o ile posiadają odpowiednie orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczną - Pedagogiczną.

9. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o ile posiadają odpowiednie

orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

10. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub nauczyciele współorganizujący proces integracji w domu ucznia. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi jeden nauczyciel.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego 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.

13. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IX

14. Na podstawie orzeczenia z poradni dyrektor szkoły ustala zakres oraz czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla grup 0;
- 2) od 6 do 8 godzin dla uczniów klas I – III;
- 3) od 8 do 10 godzin dla uczniów klas IV – VIII.

16. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust.13 pkt. 2 i 3 realizuje się w ciągu co najmniej 4 dni.

17. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym (indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym), którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 27

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w ramach której przyjmuje się następujące zasady działania:

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga jej ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

3. Pomoc organizowana jest:

1) w momencie dostarczenia przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,

2) po diagnozach przeprowadzonych przez specjalistów szkolnych (pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, pedagog specjalny), wychowawców lub nauczycieli,

3) na wniosek rodziców dziecka lub ucznia.

4. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada Dyrektor

szkoły.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 3) zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- 4) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych,
- 5) wspieraniu mocnych stron,
- 6) zapobieganiu zaburzeniom zachowania,
- 7) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 8) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami,
- 9) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
- 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu złożonych problemów wychowawczych,
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 15) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Zadania określone w ust. 4 realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym

z poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek rodziców, wychowawców, nauczycieli, nauczycieli współorganizujących proces integracji, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

a) rozwijania umiejętności społecznych, w tym umiejętności komunikacyjnych (w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera),

b) korygowania wad wymowy (zajęcia logopedyczne),

c) korygowania wad postawy (gimnastyka korekcyjna),

d) innym, wynikającym z programów rewalidacji,

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

4) inne zajęcia specjalistyczne (muzykoterapia, terapia integracji sensorycznej),

5) spotkania w ramach których prowadzone są:

a) rozmowy i działania interwencyjne,

b) działania wyciszające emocje,

c) porady i konsultacje dla uczniów oraz dla rodziców i nauczycieli.

9. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

10. Dla każdego dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET), który określa:

1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem;

3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z odpowiednimi przepisami;

4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji wszystkich zadań;

11. IPET opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole;

2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program.

12. IPET opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

1) zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu

funkcjonowania dziecka lub ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

2) pracę zespołu opracowującego IPET koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub uczeń. W wypadku gdy wychowawca nie jest w stanie podjąć się koordynacji, robi to nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora szkoły;

3) zespół, który opracował IPET dla określonego dziecka bądź ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;

4) zespół o którym mowa w pkt 1 spotyka się w miarę potrzeb, a w jego spotkaniach, poza nauczycielami, którzy opracowywali IPET dla określonego dziecka bądź ucznia, mogą także uczestniczyć:

a) na wniosek Dyrektora, przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,

b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

5) rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. O terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim rodziców zawiadamia Dyrektor placówki;

6) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu o którym mowa w ust. 12 są obowiązane do nieujawniania poruszanych kwestii mogących naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób

uczestniczących w spotkaniu zespołu.

13. Szczegółowe zasady dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odpowiednie przepisy wykonawcze.

§ 28

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może zostać zmienione w dowolnym momencie roku szkolnego (w formie pisemnej).

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii bądź etyki objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.

4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest

obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Dla uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Doradztwo zawodowe”.

7. Udział ucznia w zajęciach „Doradztwo zawodowe” jest obowiązkowe.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych

funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
- 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się,
- 9) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz

społeczności posługującej się językiem regionalnym,

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z klas I – III (prawnych opiekunów) pracujących, a w szczególnych przypadkach dla dzieci rodziców niepracujących. Do świetlicy uczęszczają dzieci zdrowe i niepełnosprawne, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed i po zajęciach lekcyjnych. W wyjątkowych przypadkach do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas IV – VIII.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie wypełnionego wniosku (Karta Opieki Świetlicowej) przez rodziców lub opiekunów prawnych, w którym wykaże się potrzebę zapewnienia dziecku opieki.
4. O zakwalifikowaniu dziecka do świetlicy decyduje zespół kwalifikacyjny w składzie: wicedyrektor, koordynator pracy świetlicy, pedagog, psycholog. Decyzję zespołu zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka nie zakwalifikowanego do świetlicy mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. Świetlica czynna jest w godzinach 7.00 – 17:00, a w razie potrzeby dłużej.
7. W przypadku braku odbioru dziecka do godziny 17:00, nauczyciel świetlicy kontaktuje się z rodzicem/prawnym opiekunem w celu ustalenia przyczyny nieodebrania dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicem nauczyciel świetlicy informuje dyrektora szkoły, który powiadamia policję.
8. Wychowawca świetlicy powinien objąć opieką nie mniej niż 25 uczniów.

Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, w razie potrzeby z innymi specjalistami.

9. Dzieci przebywające w świetlicy mają obowiązek odrabiać lekcje.

10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.

11. Koordynator świetlicy podlega Dyrektorowi szkoły. Przydziela zadania nauczycielom świetlicy i odpowiada za ich realizację.

12. Koordynator pracy świetlicy:

1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;

2) kontroluje i ocenia pracę wychowawców świetlicy, hospituje zajęcia, kontroluje dokumentację;

3) współdecyduje o wykorzystaniu środków przyznanych i pozyskanych na rozwój bazy;

4) informuje radę pedagogiczną o rezultatach działalności świetlicy

13. Szczegółowy zakres obowiązków koordynatora pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

§ 33

1. Szkoła tworzy Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych na terenie placówki w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego.

2. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest włączony do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dożywiania w higienicznych warunkach w formie obiadów finansowanych przez rodziców, opiekunów lub refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 35

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) biblioteki z czytelnią;
 - 4) świetlicy;
 - 5) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
 - 6) sali gimnastycznej z zapleczem i boiska szkolnego.
2. Ponadto szkoła dysponuje:
- 1) gabinetem terapii pedagogicznej (gabinet pedagoga szkolnego);
 - 2) gabinetem terapii logopedycznej (gabinet logopedy);
 - 3) gabinetem terapii psychologicznej (gabinet psychologa);
 - 4) salą do gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej i muzykoterapii;

- 5) archiwum;
- 6) indywidualnymi szafkami uczniowskimi;
- 7) sekretariatem;

§ 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pośredniczy w uzyskaniu stypendium socjalnego.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Szczecinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy są pedagog oraz psycholog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii, organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) logopeda;
 - 6) bibliotekarz;
 - 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor szkoły.

§ 41

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły mogą być utworzone stanowiska kierownicze wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska kierowniczego i odwołania tego stanowiska dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę.
3. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy się przy zachowaniu zasady, że jedno stanowisko przypada na nie mniej niż na 12 oddziałów.
4. Wicedyrektor pełni funkcję kierowniczą, a w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go, będąc przełożonym dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) integracja wszystkich działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 3) wnioskowanie w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar;
 - 4) systematyczna współpraca z wychowawcami klas;
 - 5) opieka nad zespołami samokształceniowymi;
 - 6) inicjowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym;

- 7) promocja zdrowia w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników;
 - 8) inne zadania wynikające z planów pracy szkoły.
6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

§ 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem, **pedagogiem specjalnym** i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego, a jeśli zachodzi potrzeba w obecności pedagoga i/lub psychologa szkolnego.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 43

1. Pomoc nauczyciela w oddziałach przedszkolnych współpracuje z Dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z obsługą w utrzymaniu ładu i porządku w szkole oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.
2. Zachowując się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów oraz postępując zgodnie z wymogami karności służbowej pomoc nauczyciela unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżać poszanowanie, jakim winna się cieszyć jako pomocnik wychowawcy dzieci.
3. Pomoc nauczyciela winny cechować:
 - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
 - 2) troska o ład i porządek w oddziale przedszkolnym,
 - 3) dbałość o należyty stan mienia oddziału przedszkolnego,
 - 4) poszanowanie przełożonych,
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów,
 - 6) właściwa kultura życia codziennego

3. Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest Dyrektor szkoły.
4. Pomoc nauczyciela obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy oddziału przedszkolnego.
5. W czasie pracy pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia Dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej.
6. Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach.
7. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
8. Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora szkoły.
9. Pomoc nauczyciela wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły, zleconych przez Dyrektora szkoły.
10. Pomoc nauczyciela spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycieli oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) organizowanie żywienia poprzez przygotowanie posiłków, ustawianie talerzy, łyżek itd.
 - 3) roznoszenie posiłków i sprząatanie po posiłkach,
 - 4) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - 5) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - 6) organizowanie wypoczynku dzieci,
 - 7) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,

- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia,
- 10) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej, a przede wszystkim:
- a) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, czyszczenie i froterowanie podłogi, opróżnianie koszy na śmieci;
 - b) wycieranie kurzu wilgotną szmatką;
 - c) utrzymywanie w bieżącej czystości:
 - urządzeń sanitarno-higienicznych,
 - podłóg i posadzek, wykładzin, chodników i dywanów ,
 - lamperii i glazury,
 - drzwi i okien,
 - sprzętów, mebli i zabawek,
 - firan i zasłon (zdejmowanie i zawieszanie firan i zasłon).
- 11) Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia, a w szczególności:
- a) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
- pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni,
 - pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - czuwanie nad wypoczynkiem dzieci,
 - czuwanie nad należytnym spożywaniem posiłków przez dzieci,
 - przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci,
 - opieka nad dziećmi w klasie,
 - pomoc nauczycielce podczas zajęć,
 - czuwanie nad należyłą higieną dzieci,
 - pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu

przybycia rodzica,

- usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie Dyrektorowi szkoły,
- otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola,
- czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
- czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu,

b) dbałość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy:

- kontrola zamknięcia drzwi wejściowych
- otwieranie drzwi interesantom
- powiadamianie dyrektora szkoły lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz,

c) oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:.

- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb szkoły.

§ 44

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły:

dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie treści zawartych w podstawie programowej,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie przy czym w przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo lub wyłącznie zajęcia w formach pozaszkolnych wymiar dostępności nauczyciela w szkole ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb, uwzględniając ww. wymiar, a dostępność nauczyciela w szkole oraz inne zajęcia i czynności realizowane przez niego w ramach stosunku pracy nie mogą przekroczyć

maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy obowiązującego tego nauczyciela.

§ 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczecinie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 46

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

4. współpraca, w zależności od potrzeb z:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,

f) asystentem edukacji romskiej,

g) pomocą nauczyciela,

h) pracownikiem socjalnym,

i) asystentem rodziny,

j) kuratorem sądowym.

5. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 47

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców/opiekunów prawnych,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 48

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania.

§ 49

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 51

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły wychowawca oddziału, nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne danego oddziału oraz nauczyciele, których dotyczy problem,
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 52

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i pedagoga szkolnego uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor szkoły.

§ 54

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).

6) decydowania o udziale swoich dzieci w zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenia lub organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz udział w zebraniach z rodzicami,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami dysfunkcji w rodzinie.

4) systematycznie kontrolować wpisy w dzienniku elektronicznym,

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

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 56

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia mundurka szkolnego, którego wzór określa Dyrektor szkoły.
2. Dopuszcza się ustalenie jednego dnia w tygodniu – jako dnia bez mundurka na wniosek Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach, strój powinien być: niewyzywający tj.: spódnice, sukienki i szorty do minimum kolan, zakryty brzuch oraz dekolty, ubranie nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków; płaskie obuwie; elementy wyglądu takie jak: paznokcie, kolczyki nie mogą zagrażać bezpieczeństwu własnemu oraz innych .
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub granatowe lub czarne spodnie oraz mundurek szkolny.
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie oraz mundurek szkolny.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 57

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania

i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 58

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego, **elektronicznego** lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,

- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój – mundurek szkolny,
 - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym): tylko przed lub po zajęciach lekcyjnych w wyznaczonych miejscach.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 60

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
 - 6) na koniec szkoły podstawowej: wpis do złotej księgi oraz tytuł Primus Inter Pares,

7) wpis do złotej księgi otrzymują absolwenci, którzy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej otrzymywali świadectwo z czerwonym paskiem a w klasie VIII ich średnia była równa bądź wyższa niż 5,00,

8) tytuł Primus Inter Pares otrzymuje absolwent, który uzyskał najwyższą średnią spośród uczniów wpisanych do złotej księgi oraz posiada szczególne osiągnięcia np. laureat, finalista konkursów kuratorskich.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 61

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Kary wymierzane są uczniom, którzy nie przestrzegają praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych, lekceważą naukę i inne obowiązki szkolne, naruszają podstawowe zasady współżycia na terenie szkoły.

3. Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej.

2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;

3) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;

4) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;

- 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
- 7) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
- 8) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
- 9) palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu bądź napojów energetycznych, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków;
- 12) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 13) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 14) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły;
- 15) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
- 16) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

5. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,

- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 6) odebranie przez wychowawcę lub dyrektora przywilejów takich jak: udział w dyskotekach, nocowaniu, itp.

§ 62

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 60 ust. 5 pkt. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 63

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

§ 64

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 67

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 68

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;

2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;

3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;

4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);

5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;

6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.

2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,

2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;

3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;

4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;

5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;

6) postępy ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

§ 69

1. Od roku szkolnego 2019/2020 nauczyciele przedmiotowi stosują średnią ważoną przy wystawianiu ocen śródrocznych oraz końcowo rocznych.

2. Średnia ważona obliczana jest przy pomocy następującego wzoru: Średnia ważona = $\frac{\text{suma ocen przemnożona przez ich wagi}}{\text{suma wag}}$ czyli:
 $\text{średnia ważona} = \frac{(a1 \cdot w1) + (a2 \cdot w2) + (a3 \cdot w3) \dots}{w1 + w2 + w3 \dots}$ gdzie a1 to ocena pierwsza, w1 to waga oceny.

3. Przyjmuje się następujące wagi ocen:

1) godzinne, pisemna sprawdziany oraz prace klasowe, szczególne osiągnięcia w konkursach (wyróżnienie, finalista, laureat w konkursach międzyszkolnych) - średnia „4”

2) pisemne kartkówki oraz odpowiedzi ustne - średnia „3”

3) praca na lekcji oraz aktywność na zajęciach - średnia „2”

4) zadania dodatkowe – średnia „2”

5) zadania domowe, zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia - średnia „1”

4. Przy wystawianiu ocen końcoworocznych oraz śródrocznych przyjmuje się następujące średnie dla poszczególnych ocen:

1) ocena celująca – średnia 5,75 i więcej

2) ocena bardzo dobra – średnia od 4,75 do 5,74

3) ocena dobra – średnia od 3,75 do 4,74

4) ocena dostateczna - średnia od 2,75 do 3,74

5) ocena dopuszczająca – średnia od 1,75 do 2,74

6) ocena niedostateczna – średnia poniżej 1,75

5. W przypadku gdy średnia ważona ocen cząstkowych ucznia na półrocze/koniec

roku jest równa bądź niższa 2,00 nauczyciel przedmiotu ma prawo jako ocenę proponowaną wystawić niedostateczny.

6. Nauczyciele przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego w czasie wystawiania ocen cząstkowych biorą pod uwagę zaangażowanie oraz możliwości ucznia.

7. Uczniowie mają prawo do jednorazowego poprawienia ocen z godzinnych pisemnych prac klasowych oraz sprawdzianów, kartkówek, pozostałe oceny cząstkowe nie podlegają poprawie.

8. Z poprawy nauczyciel wpisuje jedynie ocenę wyższą. Obydwie oceny są brane pod uwagę w przypadku obliczania średniej ważonej.

9. Przy bieżącej ocenianiu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi brane będą pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.

10. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

11. Przy zapisie ocen cząstkowych obliczając średnią ważoną przyporządkowuje się im odpowiednie wartości według skali:

ocena	wartość
6	6,00
5+	5,50
5	5,00
5-	4,75

4+	4,50
4	4,00
4-	3,75
3+	3,50
3	3,00
3-	2,75
2+	2,50
2	2,00
2-	1,75
1	1,00

12. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym i niedostatecznym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym i celującym. Wszystkie oceny są jawne, obiektywne, wskazujące na pojawiające się braki i motywujące do poprawy i dalszej pracy.

Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia. Uczeń z dysfunkcjami jest oceniany zgodnie z zaleceniami PPP.

13. W ciągu roku szkolnego pojawia się kontrola bieżąca w postaci ocen częściowych. Nie każda kontrola musi się kończyć wstawieniem ocen do dziennika elektronicznego – np. diagnoza wstępna umiejętności ucznia.

Dokumentowanie bieżącego oceniania odbywa się poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym. Oceny roczne umieszcza się w arkuszach ocen.

14. Ilość ocen bieżących wymagana do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej jest określona według następującego przelicznika: ilość godzin przedmiotu w tygodniu x 2 + 2.

15. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) *oznacza, że uczeń:*

- opanował w 100% wiadomości i umiejętności programowe,
- wyróżnia się nadzwyczajną wiedzą przedmiotową,
- wskazuje związki przyczynowo-skutkowe,
- rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności wymagające zastosowania wiadomości z kilku działów,
- z prac pisemnych otrzymuje oceny celujące,
- w wypowiedziach posługuje się prawidłową terminologią,
- wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
- kreatywnie uczestniczy w lekcjach.

2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że uczeń:*

- nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności programowe, ale :
- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,
- poprawnie rozumuje,
- samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe teoretyczne i praktyczne,
- prawidłowo posługuje się pojęciami złożonymi,
- interpretuje teksty,
- systematycznie przygotowuje się do lekcji i jest aktywny,
- formułuje i uzasadnia opinie, sądy, oceny, interpretuje i wyjaśnia fakty i zjawiska.

3) stopień dobry (4) *oznacza, że uczeń:*

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności programowe,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów, natomiast w przypadku trudniejszych korzysta z pomocy nauczyciela,
- dostrzega związki przyczynowo – skutkowe, wyciąga wnioski, czasem

popelnia błędy,

- jest aktywny na lekcji.

4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że uczeń:*

- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności programowe
- posiada ograniczoną umiejętność analizy problemów,
- nie potrafi przedstawić własnego zdania,
- potrafi podać definicje, ale nie potrafi ich stosować,
- wykazuje niewielką aktywność, ale współpracuje z grupą podczas realizacji zadań,
- współpracuje z nauczycielem,
- wykonuje powierzone zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że uczeń:*

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem,
- ma trudności ze zbudowaniem poprawnej odpowiedzi,
- w minimalnym stopniu opanował zagadnienia omawiane na lekcji,
- wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- przy pomocy nauczyciela wyjaśnia podstawowe pojęcia,
- na lekcjach jest bierny, ale wykazuje chęć współpracy, a odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia

6) stopień niedostateczny (1) *oznacza, że uczeń:*

- nie opanował nawet w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności programowych,
- wykazuje brak przygotowania i pracy na lekcji
- nie potrafi odtworzyć istotnych elementów materiału opracowywanego na lekcji,

- nie potrafi zbudować prostej wypowiedzi na dany temat,
- nie wykonuje zadań realizowanych przez klasę, jest bierny,
- nie przejawia żadnego zainteresowania treściami i umiejętnościami z przedmiotu ani chęci przyswajania wiadomości i współpracy z nauczycielem.

16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie ocen bieżących i jest średnią ważoną tych ocen. Ostateczną decyzję, co do wystawianej oceny zawsze podejmuje nauczyciel przedmiotu. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

a) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zaproponowaną przez nauczyciela to rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia wystawienia proponowanej oceny. Pisemne podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły.

b) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

c) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od dnia wpłynięcia podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.

d) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

e) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

f) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od dnia wpłynięcia

podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.

g) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

h) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji,
- 2) termin tych czynności,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik czynności i sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
- 5) podpisy członków komisji.

i) Pisemne podanie rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających pozostają w dokumentacji szkoły. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

j) Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy w/w ocena jest niższa od proponowanej przez nauczyciela – za ostateczną uznaje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.

18. Formy bieżącego sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów:

a) prace klasowe /pisemne/ - po określonej przez nauczyciela przedmiotu większej partii materiału – zakres wiedzy i umiejętności podany minimum tydzień przed uczniom,

b) sprawdziany /pisemne/ - zakres wiedzy i umiejętności podany odpowiednio wcześniej uczniom,

c) kartkówki – zawierają wiadomości i umiejętności maksymalnie z 3 ostatnich lekcji,

- d) inne formy pisemne – badanie wyników nauczania, testy, diagnozy itp.
- e) Odpowiedzi ustne – obejmujące wiadomości i umiejętności maksymalnie z 3 ostatnich lekcji,
- f) praca zespołowa uczniów – ocena uzależniona jest od wkładu pracy ucznia,
- g) obserwacja, doświadczenie, pomiar, pokaz i prezentacja,
- h) prace domowe ucznia,
- i) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń,
- j) aktywność w czasie lekcji :
 - uczeń otrzymuje „+” lub „-” za aktywność w czasie lekcji (co rejestrowane jest w dokumentacji nauczyciela)
 - 5 plusów to celujący
 - 3 plusy to bardzo dobry
 - 3 minusy to niedostateczny
 - za szczególną aktywność w czasie lekcji uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobry,
- k) przygotowanie do lekcji:
 - w ciągu półrocza uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć /odnotowane jako „-” w dokumentacji nauczyciela /: (np. brak zadania domowego, brak zeszytu, brak stroju, brak potrzebnych materiałów, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej),
 - jeżeli przedmiot odbywa się raz w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w półroczu,
 - jeżeli przedmiot odbywa się dwa razy w tygodniu uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w półroczu,
 - jeżeli przedmiot odbywa się trzy razy w tygodniu bądź więcej uczeń ma prawo do trzech nieprzygotowań w półroczu,
 - uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, najpóźniej do momentu rozpoczęcia sprawdzania obecności przez nauczyciela,
 - nie zgłoszenie nieprzygotowania lub zgłoszenie po sprawdzeniu obecności

skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej,

- uczeń, który wykorzysta przysługujące mu nieprzygotowania otrzymuje każdorazowo ocenę niedostateczną;

- uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do wcześniej zapowiedzianej kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej.

19. Formy pisemne /prace klasowe, sprawdziany, kartkówki/ oceniane są zgodnie z otrzymaną ilością punktów.

Dla ustalenia ocen stosowane są progi przeliczeniowe według następującej skali:

- 0% - 25% pkt. - niedostateczny
- 26%-32% pkt. - dopuszczający minus
- 33% - 41% pkt. - dopuszczający
- 42% -49% pkt. - dopuszczający plus
- 50% - 55% pkt. – dostateczny minus
- 56% - 61% pkt - dostateczny
- 62% - 69% - dostateczny plus
- 70% - 75% pkt. – dobry minus
- 76% - 81% pkt. - dobry
- 82% - 89% - dobry plus
- 90% - 92% pkt. – bardzo dobry minus
- 93% - 96% pkt. - bardzo dobry
- 97% - 99% pkt. - bardzo dobry plus
- 100% pkt. – celujący

Oceny

20. Zasady przeprowadzania pisemnych form sprawdzających :

a) prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe;

b) termin pracy klasowej i sprawdzianu jest ustalany z uczniami co najmniej 1 tydzień wcześniej i zostaje wpisany do dziennika elektronicznego;

c) uczeń, który nie przystąpił do zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu

z powodu nieobecności w tym dniu w szkole, ma obowiązek napisać w/w pracę w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, jeżeli tego nie uczyni w ciągu 2 tygodni – otrzymuje ocenę niedostateczną. Do czasu nadrobienia zaległości w dzienniku elektroniczny w kolumnie sprawdzianu występuje zapis “bz”

21. W wyjątkowych przypadkach /np. długotrwała nieobecność ucznia spowodowana chorobą/ powyższe terminy mogą być indywidualnie ustalane między nauczycielem i uczniem

d) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy danej pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni od dnia podania wyników, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; poprawa jest dobrowolna;

e) ocena z poprawy, jeżeli jest wyższa niż poprawiana, wstawiana jest do dziennika elektronicznego w kolumnie obok oceny poprawianej;

f) poprawa lub pisanie zaległej pracy pisemnej możliwe jest jedynie w czasie, gdy uczeń nie ma żadnych zaplanowanych zajęć edukacyjnych /przed lub po zajęciach edukacyjnych/;

g) kartkówka z 3 ostatnich lekcji nie może być zapowiadana,

h) sprawdzanie prac pisemnych odbywa się maksymalnie w ciągu 2 tygodni,

i) w czasie pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek na ławce oprócz kartek z pracą mogą się znajdować tylko przybory potrzebne do napisania w/w prac,

j) jeżeli uczeń w czasie prac pisemnych korzysta z niedozwolonej pomocy – praca zostaje przerwana i uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy tej oceny,

k) na koniec półrocza lub roku szkolnego nie przewiduje się żadnej zaliczeniowej pracy pisemnej – podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej są wyłącznie oceny uzyskiwane na bieżąco.

22. Podstawą oceny z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego jest wysiłek włożony przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki przedmiotu. Będą oceniane:

- a) sumienne i staranne wywiązywanie się z obowiązków;
- b) zaangażowanie w przebieg lekcji;
- c) przygotowanie do zajęć;
- d) postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami ucznia;

23. Zasady informowania uczniów i rodziców o wynikach osiągnięć edukacyjnych:

a) uczeń podczas lekcji jest na bieżąco informowany o swoich osiągnięciach edukacyjnych – nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę;

b) uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo wglądu do prac pisemnych, plastycznych w oryginale :

- uczeń – podczas przedstawiania i omawiania przez nauczyciela wyników prac,
- rodzice /prawni opiekunowie – w terminie klasowego spotkania z rodzicami, najbliższego po ustaleniu danej oceny, bądź w przypadku nieobecności na tym spotkaniu w czasie dyżuru nauczyciela w ramach konsultacji,

c) na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kserokopie prac są udostępniane do domu.

§ 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, jest wzorem dla innych;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz reprezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
 - e) z własnej inicjatywy pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - f) okazuje szacunek osobom starszym,

- g) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- h) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- i) jest uczciwy,
- j) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
- k) nosi mundurek szkolny
- l) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- m) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
- n) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- o) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd,
- p) przestrzega zasad higieny osobistej,
- q) dba o zdrowie swoje i innych – nie pali papierosów, nie zażywa środków psychoaktywnych,
- r) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- s) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- c) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, nosi mundurek szkolny,
- e) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- f) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- g) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- h) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,

- i) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
- j) okazuje szacunek osobom starszym,
- k) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- l) dba o swój wygląd estetyczny,
- m) przestrzega zasad higieny osobistej,
- n) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- o) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
- p) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- q) uczęszcza na zajęcia, bierze udział w projektach edukacyjnych, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień statutu szkolnego,
- b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
- e) nosi mundurek szkolny,
- f) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły uwag,
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
- h) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych, kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
- j) jest życzliwy i koleżeński, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- k) dba o swój wygląd estetyczny,
- l) przestrzega zasad higieny osobistej,
- m) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- n) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,

- o) przestrzega bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
 - a) na ogół spełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły (zdarzają mu się uchybienia),
 - b) uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - c) uczęszcza na zajęcia szkolne, jest przygotowany do lekcji,
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - k) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
 - l) stara się unikać konfliktów i kłótni,
 - m) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - n) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - o) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
 - p) stara się nie spóźniać na lekcje,
 - q) nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu,
 - r) nie zawsze przestrzega zasad odnośnie noszenia szkolnego mundurka.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) często łamie zasady wynikające ze statutu szkoły,

- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenia zajęć),
- c) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły,
- d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących wyglądu i stroju (nie nosi mundurka szkolnego),
- f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły, oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom,
- k) często spóźnia się na lekcje, ma od 11 do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

6) ocenę naganna otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- b) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
- c) nie wywiązuje się z obowiązków w szkole,
- d) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,
- e) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- f) prowokuje bójki, często bierze udział w bójkach, dopuszcza się kradzieży,
- g) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie,

zastraszanie,

h) niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,

i) jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

j) ulega nałogom (pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, stosuje środki psychoaktywne lub je rozprowadza),

k) jest agresywny i wulgarny,

l) wagaruje, bardzo często spóźnia się na lekcje, w półroczu opuścił ponad 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, oceną wyjściową jest ocena dobra.

Roczna ocena z zachowania odzwierciedla zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę

klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 72

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego podczas zebrań:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego informacji o zebraniu oraz zamieszczenie jej na stronie

internetowej szkoły.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksymalnie o jeden stopień),

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają ostatecznie i wpisują do e-dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 74

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

§ 75

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję 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.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 78

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów 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.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość

nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji ZOOM, umożliwiających prowadzenie lekcji online;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której

prowadzone są zajęcia;

- 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie ZOOM lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
- 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
- 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez dziennik elektroniczny przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli 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.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez dziennik elektroniczny lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły: sp63@miasto.szczecin.pl) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 79

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni

3. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez dziennik elektroniczny lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§ 80

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;

2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,

b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,

b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Szkołą używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany przez Zarząd Portu Szczecin – Świnoujście: awers: na białym – czerwonym tle wyhaftowany srebrną nitką wizerunek orła rewers: na niebieskim tle umieszczone koło okrętowe z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 63 w Szczecinie im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców rok 1918 – 1969”; w środku koła rysunek przedstawiający ster z nadrukiem ZZWP.

§ 82

1. Ceremoniał szkoły stanowią:
 - 1) wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły;
 - 2) ślubowanie uczniów klas I;
 - 3) ślubowanie absolwentów szkoły;
 - 4) przekazanie sztandaru szkoły.
2. Uroczyste wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły następuje w trakcie uroczystości:
 - 1) święta szkoły;
 - 2) świąt państwowych;
 - 3) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 4) uroczystego zakończenia roku szkolnego;
 - 5) wręczania świadectw ukończenia szkoły i ślubowania absolwentów.
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły uwzględniają następujące elementy ceremoniału:
 - 1) złożenie meldunku dyrektorowi szkoły przez prowadzącego uroczystość

- o gotowości społeczności szkolnej do uroczystości;
- 2) na komendę „sztandar Szkoły Podstawowej nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi wprowadzić” – wprowadzenie sztandaru przy dźwiękach marsza;
 - 3) na komendę „sztandar Szkoły Podstawowej nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi wyprowadzić” – wyprowadzenie sztandaru.
 4. Ślubowanie uczniów klas I odbywa się w pierwszych dwóch miesiącach nauki szkolnej – uczniowie ślubują na sztandar szkoły.
 5. Ślubowanie absolwentów szkoły odbywa się w trakcie uroczystości wręczania świadectw ukończenia szkoły podstawowej – absolwenci ślubują na sztandar szkoły.
 6. Sztandar szkoły przekazuje poczet sztandarowy uczniów klas starszych – pocztowi sztandarowemu uczniów klas młodszych.

§ 83

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna na pisemny wniosek jednego z organów szkoły.
2. Zmian dokonuje się w terminie 2 miesięcy od chwili wpłynięcia wniosku.
3. Wszelkie indywidualne projekty zmian kierowane są: przez uczniów do Samorządu Uczniowskiego, rodziców do Rady Rodziców, a przez nauczycieli i dyrektora szkoły do rady pedagogicznej.

4. Wnioski dotyczące zmian składa się w formie pisemnej u dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady dotyczące zmian w statucie.
6. O formie głosowania decyduje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
7. Treść statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 85

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w Szczecinie” uchwalony 01.09.2017r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.