

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 39 im. A. Fiedlera w Szczecinie

Niniejszy tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 39 w Szczecinie
wchodzi w życie z dniem 30.09.2019r.

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz.1457 z późn. zm.);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r.,poz. 967);
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r., poz. 682);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257);
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260);
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1322);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 roku w sprawie opieki zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078);
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.4)),
- Ustawa z dnia 25 kwietnia o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe,
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019 poz. 343),

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 39 im. Arkadego Fiedlera w Szczecinie, zwana dalej „Szkołą”:
 - 1) jest jednostką publiczną zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z zapisami ustawy Prawo Oświatowe;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego na I i II etapie edukacji;
 - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatniej klasie szkoły podstawowej;
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Szczecinie przy ul. Kablowej 14.
4. Ustalona nazwa Szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:
„Szkoła Podstawowa nr 39 w Szczecinie”.
6. Nazwa Szkoły Podstawowej nosi pełną nazwę w brzmieniu:
Szkoła Podstawowa nr 39
im. Arkadego Fiedlera
ul. Kablowa 14
70-895 Szczecin
7. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 39 w Szczecinie wykonywane są w oparciu o ustawę Prawo Oświatowe, ustawę Karta Nauczyciela oraz obowiązujące rozporządzenia wykonawcze MEN.
2. Podstawą wydania uchwały i zarządzenia jest przepis prawny, który upoważnia organy szkoły do uregulowania określonego zakresu spraw oraz wyznacza zadania i kompetencje danego organu szkoły.
3. W uchwale i zarządzeniu nie zamieszcza się przepisów niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Akty normatywne o charakterze wewnętrznym określa się wyłącznie nazwą „Uchwała Rady Pedagogicznej” i „Zarządzenie Dyrektora Szkoły”.

§ 3.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole i szkołę podstawową;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem;
- 3) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 4) uchylony;
- 5) 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;
- 6) uczniu z niepełnosprawnością – należy przez to rozumieć posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, z uwagi na jeden z ro-

- dzajów niepełnosprawności określony w przepisach prawa;
- 7) ocenie pozytywnej – należy przez to rozumieć:
- a) w przypadku zajęć edukacyjnych oceny: dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą,
 - b) w przypadku ocen zachowania: poprawną, dobrą, bardzo dobrą i wzorową.

Rozdział II

Gospodarka finansowa szkoły

§ 4.

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w obowiązującej ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości budżetowej oraz aktach prawnych wykonawczych do tych ustaw.
2. Podstawą działalności finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany dalej „Planem Finansowym Jednostki Budżetowej”. Plan finansowy sporządzany jest z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy.
3. Szkoła może na wydzielonym rachunku gromadzić dochody własne pochodzące z wynajmu pomieszczeń, sponsorów, przewidziane w ustawie o finansach publicznych oraz Uchwale Rady Miasta Szczecin.
4. Środki gromadzone na rachunku dochodów własnych przeznaczone są na działalność statutową szkoły, a w szczególności na zakup pomocy dydaktycznych, wyposażenia w środki audiowizualne oraz poprawę warunków nauki uczniom i pracy nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową szkoły ponosi Dyrektor i Główny Księgowy oraz w zakresie mu powierzonym Kierownik administracyjno–gospodarczy.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Głównym **celem i zadaniem szkoły** jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów i młodzieży.
2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, i uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska ucznia, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 2) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 4) możliwość korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej, pomocy logopedycznej;
 - 5) możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, prowadzi orientację zawodową.
2. Szkoła w ramach realizowanych przez siebie celów i zadań:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ucznia;
 - 2) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji zadań i stopnia osiągniętych celów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły;
 - 4) stwarza warunki bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia, realizując cele i zadania ujęte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

§ 7.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, pielęgniarkę, wychowawców oraz innych nauczycieli, zgodnie z Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Określone zadania realizowane są poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) prowadzenie terapii pedagogicznej grupowej i indywidualnej dla dzieci z grupy ryzyka dysleksji i dyslektycznych, ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie oraz z zaburzeniami zachowania;
 - 3) organizowanie - za zgodą organu prowadzącego - klas wyrównawczych, terapeutycznych i integracyjnych;
 - 4) współpracę z Sądem Rodinnym, V komisariatem Policji w Dąbiu, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, TPD, PPP;
 - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów zgodnie z ich oczekiwaniami w miarę możliwości organizacyjnych szkoły poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań,
 - b) kół przedmiotowych,
 - c) organizację wycieczek edukacyjnych,
 - d) „Zielonych Szkół”,
 - e) udział w projektach i programach rozwijających te zainteresowania,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i opiekuńczej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 7) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 8) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, uczęszczającymi do Szkoły.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 2 pkt 6 realizowana jest poprzez:
 - 1) zapewnienie pomocy przez pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej nr 2 w Szczecinie w formie kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - 2) wydawanie decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, wczesnym wspomaganie rozwoju.

§ 8.

1. **Zadania opiekuńcze** szkoła realizuje z uwzględnieniem wieku ucznia, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw - nauczyciel dyżurny.
3. W czasie zajęć obowiązkowych, oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę, nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona.
4. Wycieczki organizuje się według następujących zasad:
 - 1) ilość opiekunów ustala dyrektor, mając na celu zapewnienie bezpieczeństwa i biorąc pod uwagę czas trwania wycieczki, pokonywaną odległość, specyfikę miejsca docelowego pobytu, rodzaj organizowanych zajęć, rodzaj środków transportu oraz wiek uczniów;
 - 2) w przypadku zastrzeżeń odnośnie stanu technicznego pojazdu autokary wycieczkowe są zgłaszane do Policji Drogowej celem dokonania kontroli technicznej;
 - 3) z uczestnikami wycieczki omawiane są zasady bezpieczeństwa, obowiązujące w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek.
5. Szkoła organizuje formy indywidualnej opieki nad uczniami z deficytami rozwojowymi, z niepełnosprawnościami ~~niepełnosprawnymi~~, z zaburzeniami emocjonalnymi i osobowościowymi, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych.
6. Szkoła prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, nauczanie indywidualne, zajęcia logopedyczne, reedukacyjne i inne zajęcia wspomagające.
7. Uczniom z rodzin o trudnych warunkach materialnych szkoła organizuje pomoc materialną lub finansową ze środków zdobytych w ramach akcji charytatywnych zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi szkoły oraz umożliwia korzystanie z bezpłatnych obiadów – finansowanych przez instytucje do tego uprawnione oraz sponsorów.
8. Szkoła dysponuje informacjami o poradnictwie psychologiczno-pedagogicznym dostępnym dla wszystkich uczniów i ich rodziców.
9. W szkole nauczanie odbywa się w języku polskim, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową wychowania przedszkolnego.
10. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
11. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów- również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
14. W sytuacji złego samopoczucia ucznia, rodzic po otrzymaniu informacji ze szkoły zobowiązany jest do osobistego odebrania dziecka (chyba, że rodzic zastrzegł wcześniej w formie pisemnej inaczej).
15. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, wychowawca klasy, pielęgniarka szkolna lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – po uzyskaniu zgody rodziców w formie pisemnej (w tym przez dziennik elektroniczny).
16. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy nawet wtedy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
17. Uczniów można zwolnić – np. w związku ze zmianą w planie zajęć w danym dniu - z pierwszych albo ostatnich godzin lekcyjnych. W klasach I-III szkoły podstawowej taką informację podaje się w zeszytach korespondencji (lub przez dziennik elektroniczny) przynajmniej jeden dzień wcześniej.
18. W klasach starszych informację tę zamieszcza się w gablocie ogłoszeń.

§ 9.

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem. Systematycznie diagnozuje oczekiwania

wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 10.

W szkole organizowana jest, w ramach zajęć szkolnych, nauka religii dla uczniów, których rodzice złożą stosowne oświadczenie. Na wniosek rodziców uczniów szkoła może organizować naukę etyki.

§ 11.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi, kulturalnymi - wspomagającymi pracę szkoły.

Rozdział IV Sposoby realizowania zadań szkoły

§ 12.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętym programem nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu, edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie, bądź we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora lub autorów;
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii metodyka, nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Program nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią oddzielny dokument umieszczony w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za ujęcie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej **wychowawcą klasy**, zapewnia także zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom **pełne bezpieczeństwo** w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
 - 2) reagowanie pracowników obsługi i administracji na zachowania niebezpieczne;
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli w oparciu o obowiązujący w szkole Regulamin Dyżurów oraz

- harmonogram pełnienia dyżurów;
- 4) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć uwzględniającego:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów w których program tego wymaga,
 - d) umieszczenie zajęć wymagających intensywnego wysiłku intelektualnego nie później niż na szóstej godzinie zajęć w danym dniu;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) umożliwianie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia, w miarę możliwości lokalowych szkoły;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - 10) kontrolę i ocenę stanu technicznego budynku szkoły oraz urządzeń znajdujących się na jej terenie;
 - 11) objęcie szkoły rządowym programem „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach” oraz zgłoszenie szkolnego systemu monitoringu CCTV do komendy Policji w Dąbiu;
 - 12) monitorowanie budynku szkolnego odbywa się całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz);
 - 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa przeciwpożarowego, obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie;
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli i uczniów w udzielaniu pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, ławek do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 19) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
 3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
 4. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły jest rejestrowane w zeszycie wyjść grupowych.

§ 15.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego lub przeprowadzenie ankiet i obserwacja w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w formie obiadów (w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczecinie i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Goleniowie);
 - 2) pomoc materialną o charakterze socjalnym, finansowaną przez Gminę Miasto Szczecin;
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji,

umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi szeroką **działalność z zakresu profilaktyki** poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu ; wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów i ich rodzin;
 - 3) realizowanie określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną.
2. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje zespół, którego przewodniczącym jest pedagog szkolny. Powołany przez Dyrektora Szkoły zespół w szczególności analizuje i uwzględnia w opracowanym dokumencie potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska.
3. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, w którym zaczyna obowiązywać, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 39 w Szczecinie.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu zaopiniowania go przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie ustalonej przez Zespół Wychowawczy.

§ 17.

1. W szkole organizowana jest **pomoc psychologiczno–pedagogiczna**, której celem jest rozpoznanie, zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych (w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych) wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności z:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;
1. W klasach I-III nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwacje mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 2. W oddziałach przedszkolnych nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 3. Wykreślono.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana uczniom z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy;
 - 5) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pielęgniarki środowiskowej lub pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego, asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - 1) zajęć terapeutycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych, w tym zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć logopedycznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 7. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 11. Godzina trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym ro-

ku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 18. Uchylony

§ 19.

1. **Organizacja pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych** zakłada:
 - 1) wyposażenie nauczycieli w kompetencje lub niezbędne wsparcie w zakresie rozpoznawania oraz doboru optymalnych metod pracy z uczniami o określonych potrzebach bądź możliwościach edukacyjnych;
 - 2) indywidualizację pracy z uczniem zarówno na obowiązkowych jak i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) organizację i realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 4) wspieranie udzielane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli i inne instytucje i organizacje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli określonych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
4. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów;
 - 2) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekraczać 4 uczniów;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego zaleconego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 4) gimnastyka korekcyjna organizowana dla uczniów ze stwierdzoną przez lekarza ortopedę wadą postawy;
 - 5) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły – liczba uczestników nie może przekroczyć 10;
 - 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 7) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 8) zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować

- odpowiednio wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmują wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub specjalistycznymi oraz o wymiarze godzin decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 20.

1. Uczniów oraz dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie, podlegające rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym nauczaniem** oraz **indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym**.
2. Indywidualne nauczanie oraz indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Specjalistycznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w przypadku indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego zajęcia prowadzone są przez nauczycieli prowadzących zajęcia w tej grupie.
4. Nauczanie indywidualne za zgodą Dyrektora Szkoły może być prowadzone w określonej formie i miejscu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania na danym etapie kształcenia danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły ustala dostosowanie wymagań edukacyjnych, miejsce, czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania i indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego oraz indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi:
 - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla oddziałów przedszkolnych (zerowy etap edukacyjny),
 - 2) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej od 6 do 8 godzin realizowanych co najmniej 2 dni;
 - 3) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin, realizowanych co najmniej 3 dni;
 - 4) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin, realizowanych co najmniej 3 dni;

§ 20.1

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Działania w ramach wolontariatu koordynuje „Szkolny Klub Wolontariatu”.
4. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 21.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z **dobrowolnego grupowego ubezpieczenia** swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
2. Szkoła pomaga w zawieraniu wyżej wymienionego ubezpieczenia przedstawiając Radzie Rodziców Szkoły Podstawowej nr 39 w Szczecinie oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze oferty ubezpieczeniowej podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Rady Rodziców.

Rozdział V Organy szkoły

§ 22.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
3. Organy, o których mowa w ust. 2, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe i w przepisach wykonawczych.
4. Szkołą kieruje Dyrektor.
5. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, szkołą kieruje wicedyrektor.
6. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
7. W szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców.
8. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności szkoły.

§ 23.

1. Stanowisko **Dyrektora szkoły** powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju;
 - 5) zarządza budżetem szkoły;

- 6) zatrudnia i zwalnia pracowników.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących oraz z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację w szkole egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 13) odpowiada za całokształt działań związanych z realizacją zadań z zakresu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działaniami z tego obszaru,
 - b) odpowiada za ewaluację wewnętrzną tych działań,
 - c) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego,
 - 14) razem z organem prowadzącym zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami,
4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Współpraca Dyrektora z innymi organami szkoły:
- 1) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 2) Dyrektor Szkoły może brać udział w posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym;
 - 3) Rada Rodziców może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
 - 4) Dyrektor Szkoły ustala program wychowawczo – profilaktyczny w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, o ile rada rodziców nie uchwaliła programu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 5) samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 6) Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
6. Zadania Dyrektora Szkoły wynikające z organizacji pracy szkoły:
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku szkolnego;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 3) odpowiada za przekazywanie informacji związanych z systemem informacji oświatowej;
 - 4) Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy dodatkowe stanowiska kierownicze: wicedyrektora, kierownika administracyjno-gospodarczego;
 - 5) powołuje przewodniczących zespołów: wychowawczych, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 6) powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
 - 7) Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną ustala dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 8) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie dzieci;
 - 10) na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku szkolnego i przedszkolnego szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników na rok szkolny na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 11) powierza i odwołuje ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 13) zapewnienia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, pracownikom i uczniom w szkole;
 - 14) prowadzi rejestr wypadków i sporządza protokół powypadkowy;
 - 15) sporządza zakres czynności pracowników szkoły;
 - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
7. **Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:**
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia Dyrektora Szkoły dla nauczycieli powierzonych jego opiece;
 - 2) nadzoruje przygotowanie dokumentów programowo–organizacyjnych szkoły;
 - 3) prowadzi nadzór pedagogiczny oraz sporządza sprawozdania z działalności w tym zakresie;
 - 4) sporządza plany zastępstw za nieobecnych nauczycieli w zakresie zajęć i dyżurów;
 - 5) sporządza rozliczenie nadgodzin;
 - 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań i poleceń służbowych;
 - 7) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli;
 - 8) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 9) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 10) przejmuje na siebie zadania, obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole, odpowiada za całość funkcjonowania szkoły w tym czasie,

- 11) jak każdy nauczyciel, odpowiada przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym, organem nadzorującym - za swą pracę w zakresie wynikającym z jego uprawnień i kompetencji.
8. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 24.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki działającym zgodnie z przyjętym Regulaminem obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3a. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 3b. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze Statutem szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna oprócz zebrań zwyczajnych odbywa zebrania szkoleniowe, a także pracuje w komisjach, które powołuje na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz na wniosek co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) ustalanie priorytetów i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym (Wewnątrzszkolny System Oceniania, Regulamin Szkoły) i przygotowanie projektu ich zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, egzamin poprawkowy, egzamin sprawdzający i na promocję warunkową;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego w przypadku gdy uczeń jest pełnoletni i w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie.
 - 9) wskazuje priorytety dotyczące preorientacji, orientacji i doradztwa zawodowego w ramach programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uchylono;
- 3) kandydatury uczniów do nagród i stypendiów;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 8) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników i materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata jak również materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została opracowana podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący;
- 11) wniosek Dyrektora dotyczący powołania nauczyciela na stanowisko wicedyrektora;
- 12) wybór członków komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 13) projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 14) Regulamin oceniania pracy nauczycieli.
- 15) opracowywany przez doradcę zawodowego program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
14. Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy głosowaniu uchwał.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
16. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący rady i protokolant.
17. Podstawowym dokumentem działalności rady są księgi protokołów.
18. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rad Pedagogicznych.

§ 25.

Projekt statutu Szkoły Podstawowej nr 39 w Szczecinie w Szczecinie albo projekt jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 26.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Regulamin Rady Rodziców szkoły określa szczegółowe zasady i tryb działania oraz ustala:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 2) organy Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;

- 3) tryb podejmowania uchwał;
- 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
4. Rada Rodziców jest organem wspomagającym szkołę w realizacji jej statutowych zadań.
5. W obradach rady mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym.
6. Dyrektor Szkoły może zawsze uczestniczyć w obradach Rady Rodziców i jej organów.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Przedstawiciele Rady Rodziców, na zaproszenie Dyrektora Szkoły, mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze:
 - 1) z dobrowolnych składek rodziców;
 - 2) z innych źródeł.
10. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) pomoc w zawieraniu dobrowolnych ubezpieczeń od NNW dla uczniów;
 - 5) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 7) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą oraz pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
11. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Regulaminu Rady Rodziców;
 - 2) programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane zgodnie z warunkami określonymi w §16.1.1).
- 11.1) Opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - c) ustalone przez Dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - d) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - e) pracę nauczyciela do oceny pracy nauczyciela.
- 11.2) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
12. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
13. Tryb wyboru członków Rady Rodziców: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 27.

1. **Samorząd Uczniowski** jest jedynym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów Szkoły Podstawowej nr 39 im. Arkadego Fiedlera w Szczecinie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele wszystkich klas.
4. W pracach Samorządu Uczniowskiego biorą udział opiekunowie (nauczyciele).
5. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) Przedstawiciele samorządu, zaproszeni przez Dyrektora Szkoły, mogą uczestniczyć w określonych częściach zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 8) Samorząd Uczniowski zobowiązany jest do wykonywania zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 28.

Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia Dyrektor Szkoły, który jest koordynatorem działań poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 29.

1. W szkole **rozwiązywanie konfliktów** odbywa się wg określonych zasad.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
3. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór peda-

- gogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
4. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
 5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor z zachowaniem drogi służbowej z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.
 6. Sytuacje konfliktowe między uczniami rozwiązywane są:
 - 1) przez zainteresowanych w pierwszej kolejności;
 - 2) z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) zainteresowanych rodziców;
 - 5) zespołu wychowawczego
 - 6) Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
 7. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga;
 - 3) rodziców zainteresowanych uczniów;
 - 4) Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
 8. W sprawach spornych między uczniem, a nauczycielem oraz między uczniem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
 - 2) w przypadku braku rozwiązania zgłasza zastrzeżenia do pedagoga szkolnego, a dalej do wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
 9. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
 10. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozwiązany, strony mogą odwołać się w ciągu 14 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

Rozdział VI

Organizacja nauczania i wychowania

§ 30.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć współczesnej dydaktyki, uwzględniając osiągnięcia i tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacji jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.
3. Zajęcia szkolne prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu;
 - 2) w grupach tworzonych w poszczególnych oddziałach z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego;
 - 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych np. zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, korekcyjne;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 7) w formie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) w systemie wyjazdowym w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych, tj. wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wyjścia do kina, teatru.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione wcześniej.

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacyjny szkoły.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone klasy:
 - 1) integracyjne;
 - 2) terapeutyczne;
 - 3) klasy przygotowawcze zgodnie z art.4.p.13 i art. 165 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14. grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
 - 4) klasy ogólnodostępne z poszerzonym programem wychowania fizycznego;
 - 5) klasy sportowe, o rozszerzonym programie wychowania fizycznego;
 - 6) klasy, w których realizowany jest rozszerzony program danego przedmiotu.

§ 32.

1. Uczniom klas IV- VIII szkoły podstawowej organizuje się **zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie**.
2. Uczeń nie bierze udziału w w/w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału **ucznia** w zajęciach.
3. Udział ucznia w zajęciach nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, wychowania fizycznego lub innych zajęciach edukacyjnych, przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej lub w świetlicy.
2. Nauczyciele biblioteki lub świetlicy sprawdzają obecność według listy i sprawują nad nimi opiekę.
3. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii, wychowania fizycznego, za zgodą rodziców może być zwolniony z tych zajęć pod warunkiem, że lekcje te odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu.

§ 34. Uchylony

§ 35.

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 36.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 37.

1. **Szkoła współpracuje z rodzicami** w różnych formach.
2. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - 1) na zebraniach informacyjnych zapoznaje rodziców uczniów, którzy rozpoczną naukę w szkole, z organizacją pracy szkoły, jej wynikami, ofertą zajęć dla uczniów oraz zadaniami statutowymi szkoły,
 - 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców, informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami, tzw. wywiadówek,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
3. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - 2) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

4. Omawianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły za pośrednictwem:
 - 1) Oddziałowych Rad Rodziców,
 - 2) członków Prezydium Rady Rodziców.
5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli: rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów grupy przedszkolnej oraz klas I szkoły podstawowej na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
6. Spotkania z rodzicami w I i II półroczu roku szkolnego (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły):
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2) ustalenie form pomocy,
 - 3) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 4) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, uroczystościach, biwakach, imprezach sportowych,
 - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz z zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
7. Indywidualne kontakty:
 - 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, konsultacje indywidualne, przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym, zeszytach korespondencji przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia śródrocznej, rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 38.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole obowiązuje dodatkowa dokumentacja: dziennik / teczka wychowawcy klasy.

Rozdział VII Organizacja pracy szkoły

§ 39.

1. Nauka w szkole przebiega w etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) wychowanie przedszkolne;
 - 2) I etap – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) II etap – klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w trzeci piątek czerwca danego roku szkolnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną – czas trwania określa Dyrektor Szkoły;
- 2) II półrocze z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 40.

1. **Dyrektor Szkoły**, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, o których mowa w ust.1, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywają się odpowiednio:
 - 1) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) uchylony
 - 3) w dni świąt religijnych, nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Informacja jest zamieszczana na stronie internetowej szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych ustalonych w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć w te dni w wyznaczone soboty.

§ 41.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. **Arkusz organizacji** szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa ;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 42.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w klasach I-III nie może być większa niż 25. Jeżeli jednak uczeń został przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego można zwiększyć tę liczbę do 27 uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.
3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
4. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 43.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Oddział można dzielić podczas zajęć na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.
6. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem do kształcenia w integracji.
8. W oddziale terapeutycznym tworzonym dla uczniów wymagających intensywnej pomocy dydaktycznej i wychowawczej oraz uczniów, którzy mają rozległe braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, liczba uczniów wynosi nie więcej niż 15.
9. W oddziałach integracyjnych zatrudniany jest dodatkowy nauczyciel posiadający specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne.
10. W szkole uczniowie objęci kształceniem specjalnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomocy nauczyciela,
11. W szkole uczniowie objęci kształceniem specjalnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 10 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomocy nauczyciela.

§ 44.

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne.

§ 45.

Szkoła umożliwia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. **Rodzice mają prawo do:**
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Określone zadania realizowane są poprzez:
 - 1) spotkania wychowawców poszczególnych klas z rodzicami, organizowane są w miarę potrzeb. Półroczny terminarz spotkań podawany jest do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu w półroczu; pierwsze spotkanie w bieżącym roku szkolnym następuje nie później niż 15 września;
 - 2) spotkanie wstępne, dla rodziców uczniów, rozpoczynających cykl kształcenia na określonym etapie edukacyjnym, celem zaznajomienia z podstawowymi zasadami obowiązującymi na tym etapie kształcenia;
 - 3) dziennik elektroniczny, który wprowadzony został w szkole, za zgodą organu prowadzącego i funkcjonuje jako jedyna, bieżąca forma dokumentowania przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 4) stronę internetową szkoły;
 - 5) indywidualne konsultacje dla rodziców z wszystkimi nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w terminach podanych na stronie internetowej szkoły;
 - 6) przekazanie informacji na zebraniach w grudniu i maju o propozycjach ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów, w tym zagrożeń oceną niedostateczną i propozycji oceny zachowania;
 - 7) indywidualne spotkania z nauczycielami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny; spotkania nie mogą się odbywać w czasie zajęć lekcyjnych, prowadzonych przez nauczyciela oraz podczas pełnionych przez niego dyżurów śródlekcyjnych.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania i wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą danej klasy lub osobą ją zastępującą. W wypadku nieobecności rodzica na w/w spotkaniu, rodzic ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy swojego dziecka lub Dyrektorem Szkoły w ciągu 7 dni od daty zebrania.
6. W sprawach nie cierpiących zwłoki szkoła podejmuje działania mające na celu natychmiastowe skontaktowanie się z rodzicami ucznia, którego sprawa dotyczy.
7. Wszelkie sprawy wnoszone przez uczniów i ich rodziców powinny być rozstrzygane z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca klasy – pedagog – Wicedyrektor – Dyrektor.

§ 47.

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych **naukę religii i etyki** dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Deklaracja o pobieraniu nauki w tych przedmiotach składana jest przez rodziców na początku etapu edukacyjnego i obowiązuje do końca nauki w tej szkole. Rodzic może zmienić swoją decyzję składając pisemną rezygnację.

2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniowie nieuczestniczący w tych zajęciach mają obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką bibliotekarza lub w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauki religii.
6. Nauczyciel religii w szkole zatrudniony jest na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego.
7. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej (nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy).
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Oceny z religii i etyki umieszczone są na świadectwie szkolnym i wliczane są do średniej ocen, jednak nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
11. Ocena z religii i etyki jest wystawiana zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania.
12. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć dydaktycznych w celu odbycia Rekolekcji Wielkopostnych.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz wizytatorzy wyznaczani przez władze kościelne.

§ 48.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów ustalany jest z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) budynki szkoły i tereny szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe;
- 3) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinien być dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 4) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski według zasad określonych Regulaminem i Planem Dyżurów;
- 5) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - c) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - d) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych, powodujących zagrożenie.
- 6) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły;
- 7) nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 8) zajęcia praktyczne i ćwiczenia muszą odbywać się pod nadzorem nauczycieli;
 - 9) w laboratorium i pracowni, w których odbywają się zajęcia powinien być umieszczony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba;
 - 11) szkoła prowadzi akcję profilaktyczną w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego poprzez zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową, co ma się przyczynić do zwiększenia bezpieczeństwa uczniów w drodze do i ze szkoły oraz podczas oczekiwania na transport.
2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń w szkole określają Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych.

§ 49.

1. Dla dzieci uczniów szkoły podstawowej (dzieci z klas I–III, a w szczególnych przypadkach dzieci klas IV), którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje **światlicę**, w której realizowany jest program działalności opiekuńczo-wychowawczej zgodny z celami wychowawczymi szkoły, potrzebami dziecka i rodziny.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego wychowawcy nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) tworzenie warunków dla rozwoju indywidualnych zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 3) wspieranie procesu dydaktycznego przez udzielanie pomocy w odrabianiu zadań domowych, organizowanie konkursów popularyzujących wiedzę;
 - 4) promocja edukacji zdrowotnej i ekologicznej;
 - 5) wyrabianie akceptowanych zachowań w życiu zbiorowości szkolnej oraz wyrabianie i kształtowanie nawyków dbałości o wspólne mienie;
 - 6) systematyczna współpraca z rodzicami oraz udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki i wychowania w domu i środowisku.
4. W organizowaniu czasu wolnego w świetlicy stosuje się zajęcia:
 - 1) na wolnym powietrzu;
 - 2) z zakresu edukacji ruchowej (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe);
 - 3) praktyczno-techniczne;
 - 4) z zakresu edukacji: plastycznej, muzycznej, przyrodniczej, czytelniczej;
 - 5) inne zajęcia wychowawcze, usprawniające i rekreacyjne.
5. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) do świetlicy może uczęszczać uczeń kl. I–III, w szczególnych sytuacjach za zgodą Dyrektora Szkoły uczeń kl. IV;
 - 2) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców;
 - 3) wnioski o przyjęcie ucznia do świetlicy oraz oświadczenia rodziców dotyczące samodzielnego powrotu uczniów do domu, zbiera wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca świetlicy;
 - 4) czas pracy świetlicy ustala Dyrektor uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym;
 - 5) wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację określoną odrębnymi przepisami;
 - 6) wychowawca składa sprawozdania o działalności świetlicy Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.
6. **Wychowawca świetlicy odpowiada za** powierzoną mu grupę wychowanków i przydzielony zakres obowiązków, w szczególności:
 - 1) bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć świetlicowych;

- 2) utrzymanie systematycznych kontaktów z wychowawcami klas, pielęgniarką szkolną, pedagogiem, nauczycielami wychowanków oraz ich rodzicami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz organizowania pomocy dla dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 3) rzetelne i systematyczne wykonywanie czynności wynikających z planu pracy świetlicy;
 - 4) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) prowadzenia dziennika zajęć wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) organizację nauki własnej wychowanków;
 - 7) zakup pomocy w ramach środków przydzielonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 8) realizowanie działań wynikających z program doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - a) włączanie zajęć realizowane w świetlicy szkolnej treści z zakresu orientacji zawodowej,
 - b) organizacja w sali kącika zawodoznawczego;
 - c) rozpoznawanie i wspierają w rozwoju zdolności i uzdolnienia uczniów;
 - d) organizowanie spotkania z przedstawicielami zawodów;
7. Pracownicy świetlicy są członkami Rady Pedagogicznej.
8. Na dokumentację świetlicy składają się:
- 1) Roczny Plan Pracy Świetlicy Szkolnej;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) Regulamin Świetlicy Szkolnej;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 50.

1. **Biblioteka szkolna i czytelnia:**
 - 1) są pracownikami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 2) służą przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Udostępnianiem zbiorów biblioteka obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz w miarę możliwości rodziców.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) korzystanie ze stanowisk pracowni multimedialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) kształcenie posługiwania się technologią komputerową,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
5. Godziny otwarcia wypożyczalni i czytelnia ustala Dyrektor Szkoły.
6. Na pracę pedagogiczną nauczyciel-bibliotekarz powinien poświęcać około 2/3 swego czasu pracy. Składa się na nią:
 - 1) udostępnienie zbiorów;
 - 2) działalność informacyjna,

- 3) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów;
- 4) organizowanie i inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 5) formy aktywizacji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, np. konkursy, wystawy, imprezy.
7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi w szkole;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 5) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem, udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 11) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 12) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - 13) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego poprzez opracowywanie, aktualizowanie i udostępnianie zasobów dotyczących doradztwa zawodowego;
8. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
9. Zasady wypożyczania książek, korzystania ze zbiorów czytelni, korzystania z pracowni multimedialnej, określają regulaminy: biblioteki i czytelni, pracowni multimedialnej.
10. W wyodrębnionej czytelni udostępnia się do korzystania na miejscu całe zbiory, a przede wszystkim księgozbiór podręczny i czasopisma.
11. W czytelni uczeń korzysta z wydawnictw informacyjnych, kartotek biograficznych i tekstowych, może odrabiać lekcje, przygotowywać się do olimpiad i konkursów przedmiotowych.
12. W czytelni odbywają się zajęcia wymagające korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego, lekcje biblioteczne oraz inne formy pracy grupowej z czytelnikami np.: praca z aktywnym bibliotecznym, imprezy czytelnicze.
13. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
14. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami,
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
15. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
16. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
17. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
18. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 51.

1. Prace organizacyjne **biblioteki i czytelni** szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencję zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 7) organizację udostępniania zbiorów;
 - 8) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 9) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy w tym prenumeratę pism i czasopism, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 52.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną i czytelnią sprawuje Dyrektor, a w szczególności:
 - 1) zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki i czytelni;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) systematycznie kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - 4) zarządza ogółem zbiorów biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;

- 5) w porozumieniu z nauczycielem-bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniającego zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonanie;
 - 6) uwzględnia w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły zadania w dziedzinie edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 7) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji bibliotecznych;
 - 8) zatwierdza tygodniowy rozkład pracy biblioteki;
 - 9) obserwuje i ocenia pracę pracowników biblioteki.
2. O zakresie czynności nauczycieli bibliotekarzy decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 53.

Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej oraz pracowni multimedialnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu zachęcenia uczniów do wszechstronnego przygotowania, samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji.

Rozdział VIII - Uchylony

§ 64.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział IX
Organizacja nauczania, wychowania i opieki
uczniom z niepełnosprawnością , niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowa-
niem społecznym

§ 65.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów do spraw orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone może być:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) w oddziałach integracyjnych;
 - 3) w oddziale terapeutycznym;
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 66.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na **niepełnosprawność** można wydłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata- na II etapie edukacyjnym;
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem z niepełnosprawnością, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - 2) zgody rodziców ucznia
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 pkt 1 sporządza się na piśmie.
4. Decyzję, o której mowa w ust 2 podejmuje się :
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII

§ 67.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 68.

Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.

§ 69.

1. Uczniowi z niepełnoprawnością intelektualną szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej 2 dniach.
4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia z niepełnosprawnością z zaburzeniami komunikacji językowej lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§ 70.

W szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z niepełnosprawnością:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji.

§ 71. Uchylony

§ 72.

1. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym objęci są pomocą w ramach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Koordynatorem pomocy jest wychowawca.
3. Zespół do spraw pomocy psychologiczno pedagogicznej:
 - 1) Zespołowi ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej przewodniczy wychowawca;
 - 2) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole;
 - 3) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku;
 - 4) Zebrania zwołuje wychowawca oddziału z co najmniej jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (dalej zwany IPET-em) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
6. O każdym spotkaniu zespołu nauczycieli, wychowawców i specjalistów opracowujących IPET obowiązkowo informuje się rodziców ucznia na piśmie.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikający z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z tym uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia z niepełnosprawnością – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami, organizacjami i instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, - wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów
9. Rodzic otrzymuje kopię IPET-u i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Rozdział X

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 73.

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

§ 74.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną;

2) II półrocze z klasyfikacją roczną.

§ 75.

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

§ 76.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej do oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów stosuje się ocenę opisową.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowe ocena opisowa może być stosowana na wniosek Rady Pedagogicznej i po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 77.

1. Szczegółowe zasady oceniania w Szkole określa: Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO), który stanowi dokument uzupełniający Statut Szkoły oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) z poszczególnych przedmiotów.
2. Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego System Oceniania obejmują:
 - 1) system oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach I-III Szkoły Podstawowej nr 39;
 - 2) system oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej nr 39;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) sposoby i formy oraz tryb informowania uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych;
 - 6) tryb ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych oraz postępowanie odwoławcze;
 - 7) tryb i forma przeprowadzania egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 8) zasady, tryb i kryteria ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 9) Tryb ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz postępowanie odwoławcze;
 - 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w obszarze oceniania;
 - 11) ewaluację Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 78.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

§ 79.

1. **Ocenianie wewnątrzszkolne** ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu.

- waniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 8) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) doskonalenie metod pracy nauczycieli, planowanie procesu nauczania i jego ewaluacji.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, oraz norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 80.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności dla poszczególnych przedmiotów nauczania niezbędnych do uzyskania określonych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą PP;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według określonej skali;
- 4) informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (formy, częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania i poprawiania sprawdzianów);
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) zasady informowania uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w tym o szczególnych uzdolnieniach ucznia, oraz zasady wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
- 8) uchylony
- 9) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 81.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu, oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności, wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – ocenianie wewnątrzszkolne podlega weryfikacji i modyfikacji;
2. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 82.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą (po wcześniejszym uprzedzeniu nauczyciela).
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 83.

1. Przedmiotowy System Oceniania zawiera określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej Przedmiotowy System Oceniania ujednolica i uszczegóławia:
 - 1) zakres i formy oceniania przez wszystkich nauczycieli szkoły;
 - 2) przedmiot, rodzaj zajęć edukacyjnych podlegających ocenianiu i narzędzia sprawdzania oraz oceniania;
 - 3) które formy oceniania podlegają ocenianiu wspierającemu, a które sumującemu;
 - 4) wymagania na poszczególne oceny;
2. Z zasadami Przedmiotowego Systemu Oceniania (w tym z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny) nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców do 15 września każdego roku szkolnego zamieszczając taką informację w bibliotece szkolnej.

§ 84.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie: wiadomości, umiejętności uczniów.
2. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy kształcenia ogólnego oraz realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów ustalają kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
6. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia;
 - 2) zmiany zachodzące w poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów pod wpływem określonego oddziaływania dydaktycznego;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w praktyce;
 - 4) rozumienie przekazywanych treści;
 - 5) sposoby prezentacji wiedzy;
 - 6) kreatywność ucznia;
 - 7) umiejętność współdziałania w grupie;
 - 8) przygotowanie i pracę na lekcji.
7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i techniki, plastyki, muzyki zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach, oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 85.

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z odpowiednich przedmiotów nauczania uwzględniają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 86.

1. W szkole stosuje się ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
2. Formę oceniania wspierającego z poszczególnych przedmiotów nauczania regulują właściwe Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 87.

1. Wszystkie oceny wystawiane uczniowi są uzasadniane.
2. Uzasadnienie oceny pracy pisemnej ucznia odbywa się w oparciu o skalę punktową zamieszczoną w szczegółowym Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
4. Zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów dodatkowo, z których ocena wpisywana jest na zasadzie dobrowolności nie muszą podlegać ocenianiu wspierającemu.
5. Wszystkie inne kwestie regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 88.

1. Pisemne prace ucznia, które zatrzymywane są w szkole udostępnia się rodzicom i uczniowi do wglądu:
 - 1) udostępnianie prac odbywa się po wcześniejszym zgłoszeniu właściwemu nauczycielowi przedmiotu takiej potrzeby przez ucznia lub jego rodzica,
 - 2) prace mogą być udostępnione w czasie spotkań z rodzicami i konsultacji lub innych warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
 - 3) prace przechowywane są do końca bieżącego roku szkolnego i nie mogą być w żaden sposób kopiowane i wypożyczane.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie proponowanej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie nie dłuższym niż 3 dni (robocze) od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 89.

1. **Zasady zwalniania ucznia** na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych:
 - a) Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii,
 - b) uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego:
 - a) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego,
 - b) uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć),
 - c) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego określa odrębny regulamin.

§ 90.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w sytuacjach określonych w § 67 Statutu Szkoły w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 91.

Obowiązujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego szkoły nie ujęte w WSO reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 92.

1. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Ocena śródroczna i roczna zachowania w klasach I–III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania w klasach IV–VIII szkoły podstawowej ustala się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy zgodnie z kryteriami oceny zachowania i trybem jej ustanawiania ujętym w szczegółowym Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 93.

1. Począwszy od klas IV klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w WSO oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny wystawione za wiedzę, umiejętności i aktywność ucznia decydują o ocenie śródrocznej.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

§ 94.

Klasyfikowanie roczne 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 wg przyjętej skali, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 95.

Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 96.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną.
2. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być zmieniona jedynie po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna i może być zmieniona jedynie w trybie opisanym w § 106.

§ 97.

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

§ 98.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może

zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek jego rodziców.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Indywidualne przypadki rozpatruje Rada Pedagogiczna, kierując się, jako zasadniczym kryterium w wydaniu opinii, stosunkiem ucznia do przedmiotu i poziomem jego motywacji przy nadrabianiu zaległości edukacyjnych.

§ 99.

Po ukończeniu nauki w danej klasie uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły.

§ 100.

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie te oceny;
 - 1) Oceny z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 - 2) Oceny z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 - 3) Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 101.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych:
 - 1) uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, w terminach podanych na dany rok szkolny przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział XI

Tryb i forma przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności

§ 102.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może

- zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy przygotowuje zestawy egzaminacyjne zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą oraz opracowuje schemat punktowania poszczególnych zadań. Przygotowane zestawy pytań i schematy punktowania nauczyciel przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia.
 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. W części pisemnej obowiązuje uczniów jednakowy zestaw egzaminacyjny.
 5. Do części ustnej nauczyciel przedmiotu przygotowuje tyle zestawów pytań, ilu uczniów przystępuje do egzaminu. Uczeń w części ustnej losuje jeden zestaw zadań z kompletu przygotowanych zestawów.
 6. 20% przewidzianych punktów przyznaje się za część ustną, a 80% za część pisemną egzaminu.
 7. Osiągnięcie przez ucznia co najmniej 60% punktów łącznie przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin na ocenę dopuszczającą.
 8. Czas trwania egzaminu: część pisemna – 45 minut, część ustna: przygotowanie ucznia do odpowiedzi – ok. 10 min., odpowiedź ustna – ok. 15 min.
 9. Między częścią pisemną i ustną uczeń ma zapewnioną przerwę, która trwa nie mniej niż 15 min.
 10. Rodzice mogą być obserwatorami na egzaminie poprawkowym swojego dziecka, bez prawa interwencji w trakcie egzaminu.

§ 103.

1. Egzamin poprawkowy wyznacza Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców, lub wychowawcy klasy, który musi być złożony przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji i promocji.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Przed zakończeniem roku szkolnego rodzice ucznia są pisemnie informowani o terminie egzaminu poprawkowego, wymaganiach na ocenę dopuszczającą oraz otrzymują zadania przygotowane przez nauczyciela przedmiotu do wykonania przez ucznia w czasie wakacji.

§ 104.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi

załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
6. Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego tylko wtedy, jeżeli zostały naruszone procedury przeprowadzania egzaminu.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń, o którym mowa w ust. 8 ma obowiązek uzupełnienia podstawowych braków w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela do końca I półrocza nowego roku szkolnego.

§ 105.

1. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na promocję warunkową ucznia do następnej klasy, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, w przypadku ucznia, który:
 - 1) w sposób drastyczny łamie postanowienia statutu i regulaminu szkoły;
 - 2) ustawicznie uchyla się od zadań zleczanych przez nauczyciela;
 - 3) nie zgłasza się na poprawy ocen bieżących w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
 - 4) ma nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania.
2. Dokumentacja z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego dołączana jest do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen dokonuje się także zapisu o przeprowadzonym egzaminie i uzyskanej ocenie z egzaminu poprawkowego.

§ 106.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna w sytuacji szczególnej może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (po uprzednim zapoznaniu się z okolicznościami nieobecności ucznia).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne i technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły po uprzednim jego uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych określonych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 6 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 107.

Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

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 tych ocen.
2. Zastrzeżenia do ocen, o których mowa w ust. 1, zgłasza rodzic w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni roboczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor 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 komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.3 pkt 1,

- z zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 8. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu reguluje szczegółowo Wewnętrzny System Oceny.
 9. Z posiedzenia komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i - w przypadku sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. Protokoły, o których mowa w ust.11 i 12 - stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 16. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa ust.3 pkt.1) i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w trybie ustalonym

w § 105 z zastrzeżeniem określonym w ust. 16 jest ostateczna.

17. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania, zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna a treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

§ 108.

Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego ujęte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

Rozdział XII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 109.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, pedagoga szkolnego, logopedę. Można także zatrudnić:
 - 1) psychologa;
 - 2) nauczyciela wspierającego posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3) asystenta nauczyciela, pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego działania mają na celu:
 - 1) zdiagnozowanie miejsc niebezpiecznych i zagrożeń występujących w szkole oraz w jej okolicy;
 - 2) prowadzenie systematyczne monitoringu zdarzeń;
 - 3) podejmowanie działań eliminujących zagrożenia bezpieczeństwa szkoły.

§ 110.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmują w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w czasie dyżurów przez niego pełnionych oraz za powierzone mienie;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) współuczestniczenie w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 9) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu po klasie VIII.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania, zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną oraz zatwierdzenie przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) pisemnego opracowania planu osiąganych umiejętności uczniów w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych;

- 3) realizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem osiągniętych umiejętności uczniów;
- 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) pisemnego, szczegółowego umotywowania śródrocznej, rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania, na żądanie rodziców ucznia;
- 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form, metod aktywizujących ucznia;
- 7) zapoznania się z treściami programów edukacyjno-terapeutycznych, dotyczących uczniów, z którymi pracują oraz stosowania się do zaleceń w nich zawartych;
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) wykorzystania pomocy naukowych;
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia;
- 14) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy;
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 21) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych, sposób pełnienia dyżurów określa wewnętrzny Regulamin Dyżurów Nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
- 22) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 23) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
- 24) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia;
- 25) przestrzegania zasad kontraktu wychowawczego nauczyciel – uczeń;
- 26) działań w zakresie diagnozowania jakości pracy szkoły.
- 27) eksponując w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- 28) przygotowują uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach;
- 29) prowadzą koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe;

§ 111.

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
2. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
3. uchylony
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do

budynku szkolnego.

5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora Szkoły na zorganizowanie takich zajęć.
6. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić pełną dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły złożyć ją w sekretariacie szkoły.

§ 112.

Nauczyciel jest uprawniony do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu prowadzonego koła przedmiotowego oraz innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 113.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej pracy;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 3) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie dyżurów śródlekcyjnych, wycieczkach, imprezach szkolnych;
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz w sytuacjach kryzysowych;
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 114.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo -zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego:
 - 1) wybór zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników i materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych, które obowiązywać będą w danym oddziale przez jeden rok szkolny;
 - 3) współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem;
 - 9) opracowanie i realizowanie szkolnych programów, projektów, przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych – we współpracy z innymi nauczycielami.

§ 115.

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca opracowuje kierunki działań i zadań wychowawczych na dany rok szkolny w oparciu o Koncepcję Pracy Szkoły, Roczny Program Rozwoju Szkoły, Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły i „Roczny program realizacji doradztwa zawodowego”.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) realizacja zadań wynikających z doradztwa zawodowego.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
 - 1) diagnozuje rodzinne i bytowe warunki życia oraz warunki nauki swoich wychowanków ich potrzeby i oczekiwania;
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych z uwzględnieniem zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania oraz Regulaminem Szkoły;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) śledzenia postępów uczniów w nauce,
 - 8) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
 - 9) wnioskuje o objęcie wychowanków pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 11) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności ustala formy udzielania tej pomocy i okres ich udzielania;
 - 12) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 13) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym na początku każdego półrocza;
- 14) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 15) informuje rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawowo-

- dego, ujętych w „Rocznym programie realizacji doradztwa zawodowego”;
- 16) współpracuje z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci oraz zaprasza rodziców – jako przedstawicieli zawodów – do współpracy ze szkołą w ramach realizacji zadań z doradztwa zawodowego;
 8. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami (dziennik wychowawcy klasowego, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dziennik zajęć pozalekcyjnych – jeśli takie prowadzi), przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego a także placówek specjalistycznych i instytucji oświatowych oraz naukowych.

§ 116.

W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni PP;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni PP i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z zasadami określonymi w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów SP 39”;
- 7) złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 9) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym, koordynuje udzielanie pomocy takiemu uczniowi we współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 10) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 11) informowanie rodziców o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 12) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 13) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy PP uczniom swojej klasy;
- 14) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu dokonania ewaluacji oraz ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.

§ 117.

1. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży do Dyrektora rezygnację z tej funkcji;
 - 2) do Dyrektora Szkoły wpłynie od Rady Rodziców pisemny wniosek o zmianę wychowawcy klasy.
3. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów wobec wychowawcy oraz podpisanie ich przez osoby domagające się tej zmiany.

§ 118.

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny**.
2. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych oraz diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

- 18) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
 - 19) uchylony;
 - 20) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 21) realizowanie działań wynikających z program doradztwa zawodowego.
5. Gabinet pedagoga znajduje się na pierwszym piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga.

§ 118.a

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Doradca zawodowy/nauczyciel koordynator doradztwa zawodowego w szkole:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców, nauczycieli i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami i/lub pedagogami, „Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny” oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w „Programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym”;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) monitoruje realizację w szkole programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
 - 9) współpracuje z rodzicami:
 - e) organizując spotkania, podczas których podejmowana jest problematyka związana z wyborem przez ich dzieci dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - f) prowadząc konsultacje indywidualne,
 - g) przekazując dane i informacje dotyczące oferty szkół ponadpodstawowych w okolicy oraz lokalnego rynku pracy.

§ 118.b

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
 - 6) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 8) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 12) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie objętym obszarem pomocy terapeutycznej;
- 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań i mocnych stron uczniów;
- 14) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 15) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) włączanie treści z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego w prowadzone zajęcia dla uczniów;

§ 118.c

1. Do **zadań logopedy** w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,

§118.d

1. Inne osoby zatrudnione w szkole - **pielęgniarka**:

- 1) współpracuje z doradcą zawodowym oraz nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;

- 2) udziela informacji o kwestiach zdrowotnych ważnych w kontekście zawodów wybieranych przez uczniów;
- 3) organizuje dla uczniów spotkania dotyczące dbania o zdrowie i bezpieczeństwo oraz kształtowania właściwych nawyków – adekwatnych do zawodów wybieranych przez uczniów.

§ 119.

1. W szkole utrzymywane jest stanowisko **główniej księgowej i kierownika administracyjno-gospodarczego**.
2. Kierownik administracyjno-gospodarczy kieruje zespołem pracowników obsługi. Określa dla nich zadania i odpowiedzialność w formie zakresów czynności, a także tworzy im warunki pracy zgodne z przepisami bhp.
3. Zakres czynności i obowiązków dla kierownika administracyjno-gospodarczego opracowuje Dyrektor Szkoły.
4. Uprawnienia kierownika administracyjno-gospodarczego:
 - 1) jest członkiem kierownictwa szkoły, reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
 - 2) ocenia pracę swoich podwładnych, wnioskuję o awans, premię, nagrody i kary podległych sobie pracowników;
 - 3) ustala tygodniowy i dzienny harmonogram prac i obsługi oraz sporządza dla nich harmonogram urlopów;
 - 4) podpisuje dokumenty wynikające z zakresu czynności i odpowiedzialności posługując się imienną pieczęcią.
5. Odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swoich podwładnych, bieżące zabezpieczenie budynku i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych, elektrycznych, oszczędność materiałów, energii i środków finansowych przeznaczonych na zakupy (po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem) oraz grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

Rozdział XIII

Uczniowie szkoły

§ 120.

1. Do szkoły podstawowej przeprowadza się nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z obowiązującymi przepisami w ustawie Prawo Oświatowe.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie:
 - 1) zamieszkali w obwodzie szkoły z urzędu, na podstawie zgłoszenia;
 - 2) uczniowie spoza obwodu, ale zameldowani w obrębie Gminy Miasta Szczecin – za zgodą organu prowadzącego.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej, na podstawie wniosku, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a organ prowadzący wyrazi na to zgodę. O przyjęciu kandydata decyduje spełnienie dodatkowych kryteriów uchwalonych przez Radę Miasta Szczecin na dany rok szkolny oraz powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.
4. Przyjęcie do szkoły ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie uczeń jest zameldowany.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego:
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Uczniowie szkoły podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
8. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do

- końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej na wniosek rodziców.
 10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
 11. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie jego trwania, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia doręczono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 12. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 12, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo ich nie zdał;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
 13. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
 14. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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.
 15. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 121.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) poszanowania swojej godności;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 10) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- 12) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;

- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
- 16) redagowania gazetki szkolnej;
- 17) organizowania razem z nauczycielami imprez klasowych i szkolnych:
 - a) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - b) Prima-Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - c) Dzień Patrona Szkoły,
 - d) Dzień Dziecka i Sportu,
 - e) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp. (wszystkie imprezy, które odbywają się poza szkołą wymagają zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły, wypełnienia przez wychowawcę karty wycieczki);
- 18) nauczania indywidualnego w domu w przypadku uzyskania orzeczenia przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia;
- 19) uzyskania pomocy w nauce – w miarę możliwości szkoły- ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 20) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN na wniosek rodziców, wychowawcy klasy, nauczyciela i za zgodą Dyrektora Szkoły;
- 21) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 22) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę;
- 23) skorzystania z dobrowolnego ubezpieczenia grupowego;
- 24) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
- 25) korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły według określonych zasad:
 - a) w czasie zajęć dydaktycznych i przerw telefon jest wyłączony i schowany,
 - b) obowiązuje zakaz nagrywania rozmów i filmów oraz wykonywania zdjęć bez zgody osób, których wizerunek lub głos jest dokumentowany;
 - c) uczeń może skorzystać z telefonu na terenie szkoły (w czasie przerw lub lekcji) jeśli nauczyciel, pod którego opieką się znajduje, wyrazi na to zgodę;
 - d) w przypadku, gdy uczeń złamie zasady korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły, ma obowiązek złożenia wyłączonego telefonu w depozycie u wicedyrektora/dyrektora szkoły;
 - e) telefon zdeponowany po raz pierwszy w danym roku szkolnym, może zostać wydany uczniowi najszybciej tego samego dnia po zakończonych przez zainteresowanego ucznia obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i w godzinach pracy wicedyrektora/dyrektora;
 - f) telefon zdeponowany po raz kolejny przekazuje się rodzicom zainteresowanego ucznia w godzinach pracy wicedyrektora/dyrektora;
 - g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone na teren szkoły telefony komórkowe;
- 26) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do skorzystania z telefonu stacjonarnego szkoły (złe samopoczucie, choroba, przekazanie wiadomości rodzicom).

§ 122.

1. Prawa ucznia są zgodne z Konwencją Praw Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w ciągu 14 dni do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 123.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są uczniowi ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę w formie piśmie otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 124.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz Regulaminie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) realizować plan lekcji i zajęć;
 - 3) przestrzegać zapisów zamieszczonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 4) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę języka;
 - 7) szanować godność i nietykalność osobistą kolegów i koleżanek;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły;
 - 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i znieważania siebie i innych;
 - 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 11) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu własnemu i innych;
 - 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 13) szanować mienie szkoły;
 - 14) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustealeniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
4. W czasie zawodów i imprez sportowych obowiązuje właściwy strój sportowy, określony przez nauczyciela wychowania fizycznego.
5. W czasie wycieczek szkolnych i rajdów obowiązuje strój sportowy.
6. Zgodnie z wydanym zarządzeniem Dyrektora Szkoły na terenie budynku szkoły uczeń zobowią-

- zany jest nosić obuwie zmienne na jasnej podeszwie.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
 8. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
 9. W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 10. Uczniowie w czasie przerw nie mogą opuszczać terenu szkoły.
 11. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania zeszytu korespondencji z rodzicami, w którym rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia, zwalnia ucznia z zajęć, przekazuje informację wychowawcy.
 12. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż do tygodnia od przyjścia do szkoły. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione.

§ 125.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 7) rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską;
 - 8) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 9) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
 - 10) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, zawodach, olimpiadach, przeglądach;
 - 11) efektywną i systematyczną pracę w ramach kół naukowych;
 - 12) za dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) list pochwalny dla rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) tytuł „NAJLEPSZY Z NAJLEPSZYCH” dla absolwenta szkoły podstawowej.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Nagrody na wniosek Rady Pedagogicznej przyznaje Dyrektor, a finansowane są przez Radę Rodziców, z budżetu szkoły lub przez sponsorów.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 126.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 127.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz Regulaminu SP nr 39 w Szczecinie uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, zawodach sportowych, w których uczeń reprezentuje szkołę;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
 - 7) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 8) pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły;
 - 9) obniżenie oceny zachowania;
 - 10) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt. 1 i 7 nakłada Dyrektor.
 5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 8. Od kary wymierzonej przez Dyrektora uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania kary.
 9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, a w uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
 10. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
 11. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 12. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 11 następuje, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie;
 - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 5) używał lub rozprowadzał narkotyki;
 - 6) demoralizuje innych uczniów.
 13. Uczeń, który dopuścił się wykroczeń naruszających postanowienia zawarte w niniejszym Statucie i jest spoza rejonu szkoły, może zostać przeniesiony do szkoły, w obwodzie której zamieszkuje. Przeniesienia dokonuje się w drodze porozumienia między szkołami.
 14. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 11, w okolicznościach określonych w ust. 12, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców.

§ 128.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;

- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 129.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dla dzieci z niepełnosprawnością oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 130.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo

- w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

Rozdział XIIIa

§ 130.a

Organizacja doradztwa zawodowego.

1. Za realizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Doradztwo zawodowe realizują wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej: szkolny doradca zawodowy, psycholog, pedagog, nauczyciel-bibliotekarz, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, a także inni pracownicy szkoły, jak np. pielęgniarska szkolna.
3. Przy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z rodzicami oraz może współpracować z pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doskonalenia i doskonalenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie prowadzonej cyklicznie diagnozy potrzeb uczniów w tym zakresie.

§ 130.b

1 . Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.

§ 130.c

Zakres realizacji zadań

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych aktywności, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, udział w targach edukacyjnych i targach pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych i obejmuje preorientację zawodową,
 - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i obejmuje obejmują orientację zawodową,
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się klasą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe i innych.

§ 130.d

Podmioty współpracujące ze szkołą w zakresie doradztwa zawodowego

1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
 - 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 2) Powiatowy Urząd Pracy;
 - 3) Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 4) Ochotniczy Hufiec Pracy;
 - 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
 - 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
 - 7) rodzice;

- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

Rozdział XIII b

Opieka zdrowotna i stomatologiczna

§ 130.e

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna i opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

§ 130.f

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami oraz zadania podmiotów sprawujących opiekę

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
2. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 2.
4. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w § 130 f. ust. 1–2, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.4)), w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
5. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 5, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
7. Opieka stomatologiczna, w której organizowaniu pośredniczy szkoła, wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów, wyrażonej po uzyskaniu informacji, o której mowa w art.9 ust.2 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub z niepełnosprawnością, wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

§ 130.g

1. **Lekarz dentysta** sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:

- 1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia,
 - 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19. roku życia.
2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub z niepełnosprawnością, wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Polega ona na:

- 1) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły;
- 2) doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

5. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§ 130.h

Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością w szkole

1. Opieka nad uczniem przewlekłe chorym lub uczniem z niepełnosprawnością w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.

2. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.

3. Współpraca ta obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.

4. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub uczniów z niepełnosprawnością, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 131.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 132.

W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 133.

Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 134.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nim poleceń.

§ 135.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, które są własnością Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Począwszy od roku 2017/18 darmowe podręczniki przysługiwać będą wszystkim uczniom SP nr 39 w Szczecinie.
3. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych określa „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w SP nr 39 w Szczecinie.

§ 136.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 2) księgę uczniów, w której odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
 - 3) księgę absolwentów gimnazjum;
 - 4) dzienniki rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych;
 - 5) dziennik elektroniczny;
 - 6) dziennik wychowawcy klasy;
 - 7) dziennik nauczania indywidualnego;
 - 8) dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych oraz innych zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły;
 - 9) arkusz ocen dla każdego ucznia według obowiązującego wzoru, zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 10) dziennik pedagoga szkolnego;
 - 11) dziennik zajęć świetlicy szkolnej;
 - 12) dziennik biblioteki szkolnej;
 - 13) księgę zastępstw.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

§ 137.

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
2. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto szkoły.
4. Za dostęp rodziców do e-dziennika szkoła nie pobiera opłat.

§ 138.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 139.

Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej nr 39 w Szczecinie, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe i ustawy Karta Nauczyciela.

§ 140.

1. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować organy szkoły w rozumieniu niniejszego Statutu.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Szkoła publikuje jednolity tekst Statutu po trzech jego nowelizacjach.