STATUT

Szkoły Podstawowej nr 46

w Szczecinie

WRZESIEŃ 2022

Statut opracowano na podstawie:

1) Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327);
2) Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98;
3) Ustawy z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078);
4) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078);
5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 **r**. poz. 2215);
6) Rozporządzenia 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.);
7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604);
8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502);
9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1361);
10) Rozporządzenia 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. 1569);
11) Rozporządzenia 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 2020 r. 1309);
12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280);
13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r poz. 1603 z późn. zmianami);
14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2020 r. poz. 2198);
15) Rozporządzenia 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);
16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie 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 2018 r. poz. 1679);
18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325)
19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);
20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu;
21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1664);
22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2020 r. poz. 1537);
23) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie *Zasad techniki prawodawczej* (Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
24) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
25) Zadania pedagoga specjalnego - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
(Dz. U. poz. 1594).
26) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1116)

Ilekroć w tekście używa się terminu:

1) szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 46 w Szczecinie;
2) Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie;
3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie;
5) Statut szkoły - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie;
6) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
7) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 1
Przepisy wprowadzające

§ 1.

Nazwa szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 46.

2. Siedziba szkoły:

1) mieści się przy ul. Felczaka 13 71-417 w Szczecinie.
2) (uchylony)

3. (uchylony)

4. Szkoła posiada pieczęci:

1) okrągłą dużą i małą o treści na obwodzie:
   Szkoła Podstawowa Nr 46 w Szczecinie z godłem państwa w obwodzie
2) pieczęć podłużną:
   Szkoła Podstawowa Nr 46 ul. Felczaka 13
   71-417 Szczecin tel. (091) 42-22-007, tel. Fax (091) 42-26-965
   NIP 851-10-66-079 Regon 000217219.

§ 2.

Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin, mająca swoją siedzibę przy Placu Armii Krajowej 1; 70-456 Szczecin.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty, mający swoją siedzibę przy ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat. Kończy się egzaminem ósmoklasisty uprawniającym do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

4. Nauka w szkole obejmuje:
1) I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna - w klasach I-III;
2) II etap edukacyjny klasy IV-VIII;
3) (uchylony)

5. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3.
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w szczególności:
1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, realizuje zadania w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności i wychowania;
2) kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w celu lepszego przygotowania się ucznia do pracy w warunkach współczesnego świata;
3) kształtuje środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
4) tworzy w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności, postaw i wartości;
5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Działalność edukacyjną szkoły określają w szczególności:
1) podstawy programowe;
2) szkolny zestaw programów nauczania;
3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
4) zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
5) przedmiotowe zasady oceniania;
6) ramowe i szkolne plany nauczania.

4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

5. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich i innych, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

6. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4.

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia:
1) zdobycie wiedzy;
2) ujawnianie zainteresowań i uzdolnień;
3) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów;
4) poszukiwanie duchowych wartości życia, kształtowanie i ocenę własnej wartości oraz rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
5) przygotowanie do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca; samoidentyfikację narodową i kulturową;
6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej;
7) poznawanie i rozumienie świata oraz jego kultury;
8) realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie – Prawo oświatowe;
9) (uchylony)
10) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Szkoła zapewnia:
1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
2) poszanowanie praw ucznia;
3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
4) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
5) przyjęcie uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
6) bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
7) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
8) realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły podstawowej;
8a) realizację ramowego planu nauczania;
9) pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów zgodnie z przepisami w tym zakresie;
10) możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy;
11) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;

12) możliwość korzystania przez uczniów na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

3. Szkoła wspiera:
1) rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który respektuje prawa innych, rozwija wartości uniwersalne i przyjęte normy oraz daje możliwości samorealizacji;
2) aktywność poznawczą i twórczą;
3) rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej;
4) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
5) prospołeczne i prozdrowotne działania ucznia;
6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
7) uczniów w podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
8) uczniów poprzez udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
9) uczniów poprzez zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się Dyrekcji szkoły, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
10) uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
11) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, koncertach, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
12) (uchylony)
13) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 5.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych określają ogólne przepisy w sprawie zasad bezpieczeństwa i higieny:
1) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele realizujący proces dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczy;
2) odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły ponosi organizator;
3) podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę sprawują nauczyciele dyżurni; pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się wg regulaminu i planu dyżurów.

2. Osoby sprawujące indywidualną opiekę nad uczniami:
1) nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych – nauczyciel prowadzący oddział, pedagog i inni specjaliści
2) nad uczniami wszystkich klas – wychowawcy, pedagog i inni specjaliści

3) nad uczniami z zaleceniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – pedagog i inni specjaliściwychowawcy, nauczyciele przedmiotów;
4)nad uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki – pedagog i inni specjaliści, wychowawcy, inni rodzice;
5)nad dziećmi, które uczęszczają do świetlicy – wychowawcy świetlicy, pedagog i inni specjaliści
6) nad uczniami realizującymi indywidualny program nauki lub tok nauki – nauczyciel opiekun.

3. Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:
1) kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież:
   a) z niepełnosprawnością – uczeń niesłyszący i słabosłyszący, uczeń niewidomy i słabowidzący, uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, uczeń z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
   b) niedostosowane społecznie,
   c) zagrożone niedostosowaniem społecznym wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
2) dokumentem potwierdzającym prawo ucznia do kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
2a) uczniowie z niepełnosprawnościami (oprócz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym) realizują podstawę programową dla kształcenia ogólnego – dostosowaną do możliwości ucznia na podstawie orzeczenia;
2b) zajęcia rewalidacyjne ustanowione są w ramowych planach nauczania oraz realizowane w wymiarze po 2 godziny tygodniowo na ucznia;
2c) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może mieć nauczanie indywidualne, które organizuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
3) do podjęcia obowiązków nauczania indywidualnego Dyrektor szkoły wyznacza wychowawcę klasy lub najbardziej doświadczonego nauczyciela;
4) nauczyciel wyznaczony do zajęć obowiązany jest do:
   a) zapoznania się z dokumentacją szkolną dziecka, w szczególności z wynikami badań pedagogicznych i lekarskich,
   b) zapoznania się z programem nauczania obowiązującym w szkole specjalnej, do której uczeń został zakwalifikowany,
   c) zapoznania się z materiałami metodycznymi odnoszącymi się do kształcenia specjalnego danego typu dzieci z odchyleniami od normy rozwojowej,
   d) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (ustalenie zadań, form i metod pracy z uczniem),
   e) prowadzenia w miarę potrzeby dodatkowych zajęć indywidualnych,
   f) prowadzenie zadań mających na celu stworzenia atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego przez środowisko uczniowskie, nauczycieli i rodziców,
5) szkoła respektuje prawa ucznia objętego kształceniem specjalnym poprzez:
   a) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) zapewnienie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
c) zapewnienie integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
d) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 6.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej to zadanie Dyrektora szkoły.

1a. 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.

2. 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
   a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
   b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
   c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
   a) uczniom mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   b) (uchylony)
4) zajęć specjalistycznych:
   a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
   b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
   c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
   d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
5) warsztatów;
6) porad i konsultacji;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) zajęć z języka polskiego dla obcokrajowców;
9)zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
   a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
   b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

5. Warunki organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci a także zajęć rewalidacyjno - wychowawczych określają odrębne przepisy.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. 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.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są zapisane w indywidualnych teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor szkoły decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

13. 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.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) pomocy nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) Dyrektora szkoły;
11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17. W szkole pracuje pedagog – rzecznik ucznia, czuwający nad właściwym rozwojem uczniów, współorganizujący opiekę psychologiczno-pedagogiczną, wychowawczą i zdrowotną, zgodnie planem pracy pedagoga.

1) Do zadań pedagoga należy:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 udział w życiu szkoły,
   b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
   c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2) Pedagog szkolny w szczególności:
   a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
   b) rozpoznaje sposób spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
   c) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
   d) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, występować do sądu rodzinnego, reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym.

18. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do którego zadań należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

   a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5

19. W szkole zatrudniony jest psycholog, do którego zadań należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 barrier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) 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 szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9). Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

10). Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

20. W szkole może być zatrudniony logopeda, do którego 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 szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5). Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

6). Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

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

21. W szkole może być zatrudniony terapeta pedagogiczny, do którego zadań należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) 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 szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6). Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 7.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni

1) zaleca przeprowadzenie badania psychologicznego i pedagogicznego uczniów:
   a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
   b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z opiniami i orzeczeniami;
4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne - w miarę posiadanych środków finansowych;
5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka w Szczecinie;
4) pogotowiem opiekuńczym;
5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 8.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

5. 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.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
7) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;

8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
9) w obszarze współpracy z rodzicami:
   a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
   d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

8. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

9. Program zawiera:
1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
   a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
   b) oddziały, których dotyczą działania,
   c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
      w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
   d) terminy realizacji działań,
   e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 9.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. 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.

3. (uchylony)

§ 10.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
1) rodzice ucznia;
2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. (uchylony)

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 11.

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 12.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze.

3. Dyrektor w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
   a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
   b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
   c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
   - diagnozę pracy szkoły,
   - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
   - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
   d) monitoruje pracę szkoły,
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) organizuje administrację finansową i gospodarczą obsługi szkoły;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) sprawuje kontrolę obowiązku szkolnego;
9) zgłasza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
11) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny

w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczny;
12) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela- opiekuna; odmowa następuje w drodze decyzji;
13) na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki;
14) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
16) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
17) Dyrektor szkoły informuje o zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w danej szkole;
18) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
19) wdraża szczególne procedury świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołuje Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej odrębne dla jednorodnych dysfunkcji;
20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
22) współpracuje z pielęgniarką oraz osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
23) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych
25) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

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.

4. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
1) plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1 jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym;
2) plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub jednostki,
c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.

4a. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną.

5. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, o którym mowa w ust. 1, zawierającą:
1) zakres wykonania planu;
2) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
   a) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych,
   b) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami,
3) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

5a. 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.

5b. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5c. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5d. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5e. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

6. Rada Pedagogiczna w szczególności:
1) zatwierdza plany pracy szkoły;
2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
6) opiniuje wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

8) pracuje zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
9) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
10) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
11) przygotowuje zmiany Statutu szkoły;
12) (uchylony)
13) opiniuje wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik;
14) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników; szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego;
15) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

6a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6c. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6d. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:
1) (uchylony)
2) wybory członków do Rady Rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października każdego roku; dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły lub jednostki wykonują zadania Rady Rodziców do czasu wyboru nowych Rad Rodziców, nie dłużej jednak niż do dnia 31 października danego roku;
3) nowo wybrana Rada Rodziców uchwala regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły;
4) w skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

5) kompetencje Rady Rodziców:
   a) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
   b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
   c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
   e) opiniowanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
   f) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

8. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły:
1) działa on zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania z treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 13.

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektor szkoły w szczególności:

1) przejmuje obowiązki Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności, staje się kierownikiem – przełożonym dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zajmuje się organizacją pracy dnia w szkole;
2) ma prawo używania pieczątki z tytułem *Wicedyrektor*;
3) ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom szkoły;
4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników;
5) odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły;
6) uprawnienia, odpowiedzialność i kompetencje nauczyciela pełniącego funkcję Wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły w formie pisemnej lub ustnej.

3. Na czas nieobecności w szkole dyrekcji Dyrektor szkoły przekazuje ustnie obowiązki nad personelem pedagogicznym społecznemu zastępcy, a nad personelem niepedagogicznym głównemu księgowemu lub kierownikowi administracyjnemu.

§ 14.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

4a. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:
1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

4b. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4c. Strona *poszkodowana* w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony *przeciwne*j z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4d. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, Dyrektora szkoły lub jego zastępcę i Radę Pedagogiczną.

6. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy lub pedagoga, Dyrektora szkoły lub jego zastępcy, rodziców zainteresowanych uczniów.

7. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły.

8. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły.

9. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, Dyrektora szkoły lub jego zastępcy.

10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem Dyrektora szkoły.

11. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora szkoły.

12. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a Dyrektorem szkoły są rozwiązywane z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

13. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

14. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów strona niezadowolona z rozstrzygnięcia może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora szkoły do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

§ 15.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania, profilaktyki i kształcenia dzieci.

2. Podstawową formą współpracy są wywiadówki oraz kontakty indywidualne wychowawców oddziałów z rodzicami.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w ciągu najbliższych dwóch tygodni.

5. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości programu nauczania, zadań dydaktyczno – wychowawczych, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;

2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,
b) podczas indywidualnych spotkań w szkole w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (godzina dostępności) :
c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami oraz pielęgniarką,
d) poprzez dziennik elektroniczny,

3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

6. Obowiązkiem rodzica jest:
1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie dziecku warunków i sprzętu umożliwiających przygotowanie się oraz udział w zajęciach szkolnych stacjonarnych i zdalnych;
4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
5) zapoznanie się z wybranymi dokumentami szkolnymi (w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły), m.in. Statutem szkoły, przedmiotowymi zasadami oceniania; na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą lub w przypadku nieobecności – w ciagu dwóch tygodni od daty zebrania, po wcześniejszym umówieniu się z wychowawcą;
6) usprawiedliwianie w formie pisemnej lub ustnej nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych, nie później niż tydzień po powrocie ucznia do szkoły;
7) systematyczne zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym
8) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie
a) informowania o stanie zdrowia dziecka;
b) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
c) udziału w zebraniach dotyczących zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

7. W celu wymiany informacji o postępach uczniów oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są:
1) spotkania z rodzicami wg kalendarza spotkań ustalonego na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego;
2) indywidualne spotkania z nauczycielami (godzina dostępności) uczącymi ucznia na prośbę rodzica lub nauczyciela;
3) indywidualne spotkania z pedagogiem szkolnym lub innym specjalistą na prośbę rodzica lub specjalisty.

7a. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z rodzicami w zakresie wzajemnej komunikacji ujęte są w wewnątrzszkolnym dokumencie *Procedura kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie.* Dokument dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

8. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego - artykuł 426 i 427 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.).

9. Rzeczy pozostawione przez dzieci w szkole i nieodebrane do końca bieżącego roku szkolnego będą przekazywane potrzebującym uczniom.

10. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

11. Dyrektor szkoły pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat pracy szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16.

Organizacja szkoły

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego:
1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca lub zgodnie z rozporządzeniem MEN;
2) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
3) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy ferii ogłasza minister;
4) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
5) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia;
6) w danym roku szkolnym, do 30 września, Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

§ 17.

Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
8) 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, języka mniejszości narodowej,
   c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
   d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   e) język polski dla obcokrajowców,
   f) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
   g) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły,
9) 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;
10) (uchylony)
11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18.

Organizacja oddziału

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonego do użytku szkolnego.

2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale klas I-III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów w klasie.

2a. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona do 27 uczniów, chyba że obowiązujące przepisy prawa ustalają inaczej. Oddział, w którym liczbę zwiększono może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek rocznego przygotowania.

§ 19.

Organizacja zajęć

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 i higieny pracy.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 20.

1. Podstawową formą w pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2a. 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.

2b. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć zintegrowanych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3a. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.

4. W klasach II i III dopuszcza się przerwy śródlekcyjne, zgodne z planem zajęć i przerw ogólnoszkolnych.

4a. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

5. Na życzenie rodziców w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

6. Lekcje religii i/lub etyki organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.

7. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii i/lub etyki w grupach łączonych.

8. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii i/lub etyki opiekę uczniom, którzy nie korzystają z tych lekcji w szkole. Uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji religii i / lub etyki w przypadku, gdy jest ona przed lub po zajęciach.

§ 21.

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy można uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

2a. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

2b. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2c. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. (uchylony)

§ 22.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Niektóre zajęcia np. zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych oraz podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1. ustala się indywidualnie.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

§ 23.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1. 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

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

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,

a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

8. Nauczyciele winni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

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

§ 24.

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

2. Za organizację praktyk studenckich w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
1) obserwowanie zajęć;
2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
4) samodzielne prowadzenie zajęć;
5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

5. Na terenie szkoły może być prowadzona działalność eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.

5a. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

5b. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5c. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. W szkole mogą być prowadzone klasy integracyjne, autorskie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25.

Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. 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.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. 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.

§ 26.
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 27.
Oddział przedszkolny

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.

3. Ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z innych rejonów, ale zapisanych do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie należy do obowiązków Dyrektora szkoły.

4. (uchylony)

5. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.

6. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

§ 28.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Cele oddziału przedszkolnego:
1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowanie i nauczania dzieci;
3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

2. 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.

3. Zadania oddziału przedszkolnego:
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.

4. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 29.

Organy oddziału przedszkolnego

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie;

2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie – w jej skład wchodzą nauczyciele oddziału przedszkolnego;
3) Rada Rodziców oddziału przedszkolnego - wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły; sposób wyboru Rady Rodziców oddziału przedszkolnego określa Regulamin Rady Rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zostały zawarte w § 12.

§ 30.

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 46 prowadzona jest rekrutacja zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Szczecin. Uchwała określa zasady rekrutacji i terminy.

§ 31.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 7.00 do 17.00.

2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

4. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 6 lat i wynosi 30 minut.

6. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

7. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z 3 posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku. Stawkę wyżywienia ustala organ prowadzący.

8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły.

9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 32.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

4. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających.

5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

§ 33.

Organizacja zajęć indywidualnych dla dzieci z oddziału przedszkolnego

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

3. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 34.

Obowiązki nauczycieli oddziału przedszkolnego

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;

2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;

3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;

4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
11) aktywny udział w życiu szkoły.

2. Nauczyciele organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 35.

Współpraca z rodzicami

1. W ramach współpracy z rodzicami rolą wychowawców oddziału przedszkolnego jest:
1) zapoznania rodziców ze Statutem szkoły, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego (do 30 września danego roku szkolnego);
2) wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego;
3) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub Dyrektorem szkoły celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju;
4) (uchylony)
5) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.

2. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie dla rodziców. O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

§ 36.

Obowiązki rodziców dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu

Rodzice dziecka zobowiązani są do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka ~~5-letniego~~ do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) informowania, w terminie do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt. 1.
4) współpracy z nauczycielami;
5) systematycznego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez nauczycieli.

§ 37.

Bezpieczeństwo dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci. Z oddziału przedszkolnego dzieci odbierane są od wychowawcy.

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem osobą upoważnioną do odbioru.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać

informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.

13. Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku.

14. Po upływie pół godziny Dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 38.

Żywienie w stołówce szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

2. Dzieci, które potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mają refundowane obiady przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są :
1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

5. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.

6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie*.

§ 39.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie oraz instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

2. Funkcje biblioteki szkolnej:
1) dydaktyczna;
2) wychowawcza;
3) rekreacyjna;
4) opiekuńcza;
5) kulturalna.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. 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) współpraca z nauczycielami;
7) udział w życiu kulturalnym szkoły;
8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
1) gromadzi i opracowuje zbiory;
2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m.in. poprzez:
   a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
   b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
   c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
   d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
   e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych,
7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia u nich i pogłębia nawyk czytania i uczenia się m.in. poprzez prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
8) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
   a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
   b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
   c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
   d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne,
9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
13) realizuje edukację czytelniczą i medialną.

6. (uchylony)

7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
1) gminą;

2) władzami lokalnymi;
3) ośrodkami kultury;
4) innymi instytucjami.

8. (uchylony)

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
1) z uczniami:
   a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
   b) przygotowanie ich do samokształcenia,
   c) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
2) z nauczycielami:
   a) indywidualne kontakty,
   b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
   c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
3) z rodzicami:
   a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
   b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
   c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
4) z innymi bibliotekami, instytucjami:
   a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
   b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
   c) spotkania, szkolenia.

10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

11. Szczegółową organizacją biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określają przepisy w sprawie programu pracy oraz *Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie.*

12. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie grona pedagogicznego do współpracy z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 40.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych

zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor szkoły może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 41.

Dzienniki zajęć edukacyjnych

1. Dzienniki zajęć edukacyjnych prowadzone są w formie elektronicznej.

2. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych mogą być prowadzone są w formie elektronicznej lub tradycyjnej.

3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie wydruku dzienników;
1) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
2) w terminie 4 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.

4a. Dyrektor szkoły udostępnia uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania przez ucznia i nauczyciela z dziennika elektronicznego.

5. Identyfikator (login) i hasło dostępu mogą być używane wyłącznie przez osoby, o których mowa w ust. 4a.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6a. Rodzicowi niemającemu możliwości wglądu do dziennika elektronicznego szkoła, po wcześniejszym wspólnym ustaleniu terminu, umożliwia na miejscu dostęp do stanowiska komputerowego z internetem.

7. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 42.

Świetlica

1. Szkoła obowiązana jest zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na: czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3a. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

3b. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza świetlicy liczy w zasadzie nie więcej niż 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela.

5. Świetlica pracuje w oparciu o przepisy szczegółowe w sprawie organizacji świetlicy i *Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie*.

6. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać uczniowie, których obydwoje rodzice pracują. Rodzice przedstawiają aktualne zaświadczenie oraz dokumentują zatrudnienie, 2 razy w roku, na początku przyjęcia do świetlicy oraz w ciągu roku szkolnego.

§ 43.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
1) pomieszczenia (klasopracownie) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) świetlicę;
4) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
6) zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych: sala gimnastyczna;
7) sale komputerowe;
8) archiwum;
9) szatnię;
10) stołówkę szkolną;
11) gabinet pedagoga szkolnego;
12) psychologa i pedagoga specjalnego
13) harcówkę.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 44.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Wszyscy pracownicy szkoły w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

4. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy prawne.

5. Każdy pracownik szkoły, w tym niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może stworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 45.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu w trakcie dyżuru nauczyciela, różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
2) obowiązek przygotowania i korzystania z rozkładu materiału w celu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
3) systematyczną i sumienną realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
4) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze, sprzęt szkolny i wystrój klasopracowni;
5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
6) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
9) pełnienie dyżurów w szkole
   a) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
   b) dyżurujący nauczyciele przebywają w wyznaczonych harmonogramem miejscach.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki;
2) w czasie zajęć poza terenem szkoły i podczas wycieczek jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do:
   a) 30 uczniów - w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,
   b) 15 uczniów - przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
   c) 10 uczniów - jeśli to jest impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
3) wszystkie wycieczki wymagają:
   a) opracowania programu i harmonogramu wycieczki, uwzględniających przygotowanie turystyczne, wiek i płeć uczestników,
   b) opracowania regulaminu wycieczki,
   c) poinformowania uczestników o programie i regulaminie wycieczki oraz o wymaganiach dotyczących sprzętu i wyposażenia,
   d) przekazania Dyrektorowi szkoły dokumentacji dot. wycieczki,

3) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (wychowawca), posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki; natomiast opiekunem grupy - każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły;
4) kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor szkoły;
5) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
6) kąpiel podczas wycieczek jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób;
7) w szkole obowiązuje rejestrowanie i zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

3a. Szczegółowe zadania kierownika i opiekuna wycieczki oraz rodzaj wymaganej dokumentacji dotyczącej organizacji wycieczek i wyjść pozaszkolnych ujete są w wewnątrzszkolnym dokumencie *Regulamin wycieczek szkolnych obowiazujący w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie.*

4. Nauczyciel jest zobowiązany:
1) respektować prawa ucznia;
2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
4) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
5) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
7) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
8) doskonalić się zawodowo;
9) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
10) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 45a.

Sposób i forma wykonywania przez nauczycieli zadań

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 wykonywane są w formie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 3 realizowane są poprzez:
1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej nauczycieli;
2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
3) organizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły; pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych (godzina dostępności)/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
5) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
6) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
7) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
8) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
9) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
10) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania;
11) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 46.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu - przewodniczący zespołu.

4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu klaso-pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
6) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
8) omawianie i opracowanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
10) prowadzenie lekcji otwartych;
11) wymiana doświadczeń;
12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
13) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 47.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Nauczyciel w pierwszym roku swojej pracy może być zwolniony z obowiązków wychowawcy.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora szkoły w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce):
1) wychowawca pomaga w rozwiązywaniu konfliktów w relacji: nauczyciel – uczeń, nauczyciel – klasa, uczeń – uczeń, uczeń – inny pracownik szkoły;
2) dba o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli – przedmiotów;
3) czuwa nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
4) czuwa nad sprawiedliwym, obiektywnym i terminowym stawianiem ocen śródrocznych i rocznych.

7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.

8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
2) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymanie od nich pomocy w swoich działaniach;
3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także potrzeb i trudności (w tym też zdrowotnych), organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

10. Zadania swoje wychowawca realizuje odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb i warunków środowiskowych poprzez:
1) indywidualne rozmowy z rodzicami dziecka i z uczniem;
2) wywiady środowiskowe (w miarę zaistniałych sytuacji wychowawczych);
3) spotkania z rodzicami (zgodnie z kalendarzem spotkań lub dodatkowo według potrzeb/ godzina dostępności);
4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi działalność opiekuńczo–wychowawczą szkoły.

§ 48.

Opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje:
1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
3) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Powyższe cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
3) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
4) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 48a.

Zadania pielęgniarki szkolnej

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiary wzrostu i ciężaru ciała, badanie wzroku, słuchu, postawy ciała);
2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne
   a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
   b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
3) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
4) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
5) współpraca z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
6) przedstawianie na wniosek Dyrektora szkoły zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
7) prowadzenie profilaktyki próchnicy zębów;
8) współpraca z rodzicami uczniów.

3. Współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami uczniów polega na:
1) przekazywaniu informacji o:
   a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
   b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,

c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,

2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:

a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, oraz szczepień ochronnych,

b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

4. Sprawowanie opieki w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi przez pielęgniarkę szkolną polega na współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły obejmującej 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.

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

6. Dokumentacja medyczna dotycząca opieki zdrowotnej nad uczniami jest przechowywana przez pielęgniarkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole.

7. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentacja medyczna, o której mowa w ust. 6 jest przekazywana za pokwitowaniem pielęgniarce szkolnej w szkole przyjmującej ucznia.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49.

Ocenianie a wymagania edukacyjne

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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 ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania i orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przed dniem 1 września 2017 r., zachowują ważność na okres, na jaki zostały wydane, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.

11. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przed dniem 1 września 2017 r. na okres:
1) I etapu edukacyjnego – zachowują ważność do czasu zakończenia kształcenia w klasie IV szkoły podstawowej;
2) II etapu edukacyjnego – zachowują ważność do czasu zakończenia kształcenia w szkole podstawowej.

12. Orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydane są na czas określony w orzeczeniu, nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny. *Nowe brzmienie p. 13*

§ 50.

Cele i przedmiot oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metody pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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

§ 51.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów, a ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Zasady informowania:
1) uczniów
   a) omówienie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych zasad oceniania przez każdego nauczyciela w pierwszym tygodniu nauki danego przedmiotu nauczania w danym roku szkolnym; dokumentacja potwierdzająca - wpis w dzienniku lekcyjnym w formie tematu lekcyjnego,
   b) przekazanie uczniom przez wychowawcę informacji ujętych w ust. 2 pkt. 1i 2 podczas zajęć wychowawczych; dokumentacja potwierdzająca - wpis w dzienniku lekcyjnym w formie tematu lekcyjnego;
   c) poinformowanie przez wychowawcę uczniów, że Statut szkoły oraz przedmiotowe zasady oceniania są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej,
2) rodziców
   a) zapoznanie rodziców przez wychowawcę z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu; dokumentacja potwierdzająca - protokół zebrania z danego dnia z załączoną listą obecności rodziców,
   b) poinformowanie rodziców, że ww. dokumenty dostępne są do wglądu w bibliotece szkolnej; dokumentacja potwierdzająca - protokół zebrania z danego dnia z załączoną listą obecności rodziców.

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

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

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

§ 52.

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

§ 53.

Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

7. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 54.

Przedłużenie okresu nauki

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć 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 wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 55.

Ocenianie

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne (na koniec pierwszego półrocza) i roczne (na zakończenie roku szkolnego),
   b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
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 - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Kryteria oceniania poszczególnych przedmiotów nauczania określone są w przedmiotowych zasadach oceniania. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są nadrzędne w stosunku do przedmiotowych zasad oceniania.

§ 55a.

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu od nauczyciela danych zajęć najpóźniej po 2 tygodniach od dnia ich napisania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi jego pracy w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
1) na zebraniach ogólnych;
2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

6. Na prośbę rodzica przekazaną drogą elektroniczną (poprzez dziennik na stronie portalu Librus Szkoła) nauczyciel może udostępnić uczniowi kopię jego pracy (praca może być skopiowana przez nauczyciela lub sfotografowana przez ucznia telefonem komórkowym w obecności nauczyciela).

7. Uczeń nie może fotografować pracy bez pozwolenia nauczyciela.

8. Prace klasowe, testy i sprawdziany uczniów przechowywane są w szkole do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 55b.

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form 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.

3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia opatrzone są komentarzem lub informacją o liczbie punktów możliwych do uzyskania, liczbie punktów uzyskanych przez ucznia, podpisem nauczyciela.

4. Po zapoznaniu się z ocenioną pracą uczeń zwraca ją nauczycielowi w trakcie tych samych zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny pisemnej. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie poprzez dziennik elektroniczny lub podczas indywidualnego spotkania w szkole. Dodatkowe uzasadnienie oceny może zawierać:
1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
2) odnotowania tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
3) wskazówki na temat sposobu poprawienia oceny;
4) zakres materiału, którego dotyczy ustalona ocena;
5) kryteria oceny.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ustalony indywidualnie sposób.

§ 56.

Ocenianie w oddziałach I – III

1. W oddziałach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii, i zachowania są ocenami opisowymi:

1) ocena śródroczna – jest oceną redagowaną po pierwszym półroczu nauki, charakteryzuje zachowanie ucznia, opisuje efekty jego uczenia się, zawiera zalecenia do pracy w drugim półroczu;

2) ocena roczna – uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego; ma charakter diagnostyczno – informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

2. Ocena bieżąca informuje ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, wskazuje aktualne umiejętności i osiągnięcia oraz określa funkcje, które należy usprawnić. Ocena bieżąca dokonywana jest poprzez:

1) komentarz werbalny – uczniowie są adresatami oceny słownej, która jest spontaniczna, niezaplanowana, o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuowania pracy, zawiera rady i wskazówki;

2) komentarz pisemny.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie mogą być zapisywane w zeszytach uczniów, na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz w dzienniku lekcyjnym.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się również stosowanie znaków plus (+) i minus (–) oraz innych form oceny np. naklejek, umownych znaczków, które stanowią dodatkową motywację dla uczniów.

5. Ocenianiu poddawane są karty pracy, działania plastyczne, techniczne, muzyczne, literackie oraz sprawdziany, testy, zeszyty, ćwiczenia, aktywność i prace domowe.

6. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są: obserwacja, rozmowa oraz analiza zeszytów, prac domowych, kart pracy, sprawdzianów, wytworów dziecka.

7. Stopień opanowania umiejętności i wiadomości nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących oznaczeń cyfrowych:

Ocena – oznaczenie cyfrowe	Ocena opisowa	Ogólne wymagania
6	doskonale wykonałeś pracę; Twoja praca jest wzorem dla innych	robi bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, często wykraczające poza wymagania
5	bardzo dobrze - dokładnie i starannie wykonałeś swoją pracę	osiąga bardzo dobre wyniki
4	dobrze wykonałeś pracę, ale nie wszystko Ci się udało; popełniłeś kilka błędów	osiąga dobre wyniki

3	słabo wykonałeś pracę, popełniłeś sporo błędów, Twoja praca jest niestaranna; postaraj się a osiągniesz sukces	osiąga wyniki wystarczające
2	bardzo słabo wykonałeś swoją pracę, popełniłeś bardzo dużo błędów; musisz więcej popracować	osiąga wyniki słabe, niezadowalające
1	nie opanowałeś materiału, nie wykonałeś pracy w wymaganym zakresie, jednak możesz to zmienić; popracuj, a na pewno Ci się uda.	osiąga wyniki poniżej wymagań

8. Ocenianiu podlegają niżej wymienione rodzaje edukacji:
1) edukacja polonistyczna;
2) edukacja matematyczna;
3) edukacja społeczna;
4) edukacja przyrodnicza;
5) edukacja plastyczna
6) edukacja techniczna
7) edukacja informatyczna;
8) edukacja muzyczna;
9) wychowanie fizyczne;
10) edukacja językowa; język obcy nowożytny.

9. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej i zdrowotnej z wychowaniem fizycznym należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danego rodzaju edukacji.

10. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w jednym egzemplarzu dla rodziców, roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania z religii.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

14. Pod koniec I etapu edukacyjnego nauczyciel może przeprowadzić badanie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów klas III.

§ 57.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych ustala się w stopniach następującej skali:
1) stopień celujący, w skrócie *cel* (6);
2) stopień bardzo dobry, w skrócie *bdb* (5);
3) stopień dobry, w skrócie *db* (4);
4) stopień dostateczny, w skrócie *dst* (3);
5) stopień dopuszczający, w skrócie *dop* (2);
6) stopień niedostateczny, w skrócie *ndst* (1).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

3a. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii i etyki, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi dla:
1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
1) monitorowanie pracy ucznia;
2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się;
3) wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy;
4) wskazanie uczniowi, jak powinien się uczyć.

7. Oceny bieżące z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia opatrzone są komentarzem lub informacją o liczbie punktów możliwych do uzyskania, liczbie punktów uzyskanych przez ucznia, podpisem nauczyciela.

7a. Ustala się następujące progi procentowe na poszczególne oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i testów:

	Standardowe kryteria oceniania	Obniżone kryteria oceniania
ocena celująca:	98% -100%	90% - 100%
ocena bardzo dobra:	90% - 97%	71% - 89%
ocena dobra:	71% - 89%	55% - 70%
ocena dostateczna:	50% - 70%	40% - 54%
ocena dopuszczająca:	30% - 49%	20% - 39%
ocena niedostateczna:	0% - 29%	0% - 19%

7b. W przypadku ucznia z obniżonymi wymaganiami kryteria standardowe stosuje się, jeśli stopień trudności testu dostosowany jest do jego możliwości; jeśli stopień trudności jest standardowy – stosuje się obniżone kryteria oceniania.

7c. W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen poprzez stosowanie znaków „+” lub „-”; w przedmiotowych zasadach oceniania obowiązuje reguła: ocenie bardzo dobrej równoważna jest ta sama liczba „+”, co ocenie niedostatecznej liczba „-”.

8. Komentarz ustny stosowany będzie w przypadku oceny pracy na lekcji, pracy domowej, odpowiedzi, kartkówki itp. Komentarz pisemny stosowany będzie w przypadku oceny prac klasowych, sprawdzianów i testów.

9. Oceny bieżące nie mogą wynikać tylko z jednej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

10. Uczeń ma prawo dokonać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

11. Na lekcjach powtórzeniowych nauczyciel podaje uczniom zagadnienia obowiązujące na pracy klasowej, sprawdzianie lub teście.

§ 58

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) odpowiedzi ustne (opis, dialog, udział w dyskusji, wnioskowanie, argumentowanie, wygłaszanie tekstów z pamięci, wypowiedzi uczniów na lekcjach powtórzeniowych); odpowiedź ustna z zakresu materiału z lekcji przedmiotowych powinna obejmować nie więcej niż trzy ostatnie tematy;

2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka – może dotyczyć zakresu materiału z trzech ostatnich tematów, zadania domowego, określonego zagadnienia – czas trwania ok. 15 minut, może się odbyć bez zapowiedzi,

b) sprawdzian – obejmuje dany dział nie więcej niż 8 tematów lekcyjnych, musi być zapowiedziany na co najmniej tydzień wcześniej i wpisany do dziennika kolorem czerwonym, czas trwania do 45 minut,

c) praca klasowa – musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku kolorem czerwonym i lekcją powtórzeniową, czas trwania pracy klasowej - 1 do 2 godzin lekcyjnych,

d) dyktando (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście), musi być zapowiedziane i poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,

e) testy różnego typu (np. otwarty, zamknięty, wyboru, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika, czas trwania do 45 minut,

2a) prac pisemnych nie przewiduje się z takich przedmiotów jak: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne;

2b) oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym;

3) prace domowe np.:

a) ćwiczenia,

b) notatki,

c) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne,
d) referat,
e) wypracowanie,
f) pokaz,
g) eksperyment,

4) aktywność na lekcji np.:
a) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekt pracy),
b) odgrywanie ról,
c) udzielanie na bieżąco odpowiedzi na pytania nauczyciela,
d) częste zgłaszanie się do podania odpowiedzi lub wyników zadań rozwiązywanych na lekcji,

5) formy praktyczne:
a) rozwiązywanie zadań, ćwiczeń według poleceń nauczyciela,
b) wykonywanie projektów i ćwiczeń praktycznych w pracy z komputerem,
c) ocena sprawności fizycznej, technicznej, plastycznej i muzycznej ucznia,

6) wstępne i końcowe testy diagnostyczne z wybranych przedmiotów oraz egzaminy próbne klas ósmych - ich wyniki nie podlegają ocenie.

2. Częstotliwość oceniania

1) w jednym tygodniu (ale nie jednego dnia) mogą odbyć się trzy formy pisemnego sprawdzenia wiadomości lub umiejętności poprzedzone wpisem do dziennika (prace klasowe, testy, sprawdziany), kartkówki mogą się odbyć bez względu na sprawdziany i testy;
2) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu pkt 1 nie obowiązuje;
3) liczba prac klasowych z poszczególnych przedmiotów w półroczu – maksymalnie 3;
4) liczba testów z poszczególnych przedmiotów w półroczu – maksymalnie 3;
5) ilość sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów w półroczu – maksymalnie 5;
6) aktywność na lekcji oceniona jest w postaci „+” i „-”;
a) (uchylony)
b) (uchylony)

3. Termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych. Wszystkie formy prac pisemnych muszą zostać oddane w terminie do 2 tygodni od dnia ich oddania do sprawdzenia przez uczniów. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

4. Jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 3 przypadają dni wolne od zajęć dydaktycznych termin oddania prac ulega przedłużeniu o liczbę dni odpowiadającą liczbie dni wolnych od zajęć.

5. Zasady poprawiania niekorzystnych wyników:

1) jako wynik niekorzystny traktowana jest ocena niedostateczna i dopuszczająca;
2) uczeń ma prawo do poprawy oceny na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia, kiedy nauczyciel oddał prace.

6. Możliwość i termin wykonania danego zadania w przypadku nieobecności ucznia.

Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pracy pisemnej (z wyjątkiem niezapowiedzianych kartkówek), musi uzupełnić braki w ciągu dwóch tygodni i napisać zaległą pracę po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nienapisanie przez ucznia zaległej pracy

w dodatkowym terminie skutkuje przydzieleniem ujemnych punktów z zachowania zgodnie z *Regulaminem punktowego oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie*.

7. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych

1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
   a) jeden raz w półroczu, jeżeli w tygodniu jest tylko jedna lekcja z danego przedmiotu,
   b) trzy razy w półroczu, jeżeli w tygodniu jest więcej niż jedna lekcja z danego przedmiotu,
2) w przypadku choroby trwającej co najmniej pięć dni roboczych uczeń ma pięć dni na uzupełnienie braków; uzasadnionych przypadkach czas uzupełnienia braków może ulec wydłużeniu;
3) (uchylony)
4) uczniowie, których numer w dzienniku został wylosowany przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego jako *szczęśliwy numerek*, mają prawo do zwolnienia w danym dniu z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.

8. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

1) dziennik lekcyjny (elektroniczny, papierowy)
2) arkusz ocen;
3) pisemne prace klasowe, sprawdziany i testy gromadzone są przez nauczycieli do wglądu dla rodziców i uczniów przez cały rok (z wyjątkiem kartkówek).

§ 59.

Ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, jednak posiadane wiadomości i umiejętności dają mu możliwość dalszego kształcenia.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, wpisanych do wykazu olimpiad i konkursów przedmiotowych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 60.

Ocenianie zachowania

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

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

3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) zachowanie wzorowe, w skrócie *wz*;
2) zachowanie bardzo dobre, w skrócie *bdb*;
3) zachowanie dobre, w skrócie *db*;
4) zachowanie poprawne, w skrócie *pop*;
5) zachowanie nieodpowiednie, w skrócie *ndp*;
6) zachowanie naganne, w skrócie *ng*.

3a. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

3b. Wyjściową ocenę dobrą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3c. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3d. Ocena może być zmieniona na posiedzeniu klasyfikacyjnym przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5a. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
2) kultury osobistej;
3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) stopień pilności i systematyczności ucznia:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
- przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
- systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
- usprawiedliwione nieobecności na zajęciach organizowanych w szkole i przez szkołę,
- udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- znajomość i poszanowanie symboli szkoły i państwa,

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- nagminne spóźnienia i opuszczanie pojedynczych godzin lekcyjnych,
- wagary i nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych,

2) kultura osobista ucznia:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- godne reprezentowanie szkoły,
- troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
- codzienne noszenie obowiązującego w szkole mundurku,
- noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- dbałość o zdrowie i higienę osobistą,
- życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- troska o kulturę słowa i dyskusji,
- umiejętność współpracy w zespole,
- pomoc słabszym,
- koleżeńskość,
- podejmowanie prób rozwiązywania sytuacji konfliktowych (negocjowanie),
- poszanowanie godności własnej i innych,

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
- celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- nieestetyczny wygląd,
- tworzenie sytuacji konfliktowych,
- utrudnianie prowadzenia lekcji,

3) stopień przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz norm społecznych, obyczajowych, etycznych:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- reagowanie na przejawy zła,
- szacunek dla pracy innych,

- pomoc innym, wolontariat,
- tolerancja dla poglądów innych niż własne,
- poszanowanie mienia własnego, innych osób oraz mienia szkoły,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz podczas zabawy,
- przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- postawa egoistyczna, samolubna,
- lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wymuszanie,
- częste korzystanie podczas zajęć z telefonu i innych urządzeń elektronicznych,
- agresja,
- zagrażanie bezpieczeństwu i życiu innych w szkole oraz podczas wyjść, wycieczek itp.
- akty wandalizmu,
- oszustwa i fałszowanie dokumentów,
- udział w kradzieżach i rozbojach,
- spożywanie alkoholu,
- używanie narkotyków i środków odurzających,
- palenie wyrobów tytoniowych.

7. Wychowawca oddziału obowiązany jest pisemnie uzasadnić negatywne roczne oceny klasyfikacyjne zachowania (nieodpowiednie i naganne). Pisemne uzasadnienie przedkładane jest Dyrektorowi szkoły.

§ 60a.

Zasady punktowego oceniania zachowania

1. W szkole obowiązuje punktowe ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII.

2. Obowiązkiem wychowawcy oddziału na początku roku szkolnego (do 30 września) jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z *Regulaminem punktowego oceniania zachowania w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie.*

3. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca bierze pod uwagę:
1) łączną liczbę punktów otrzymaną w danym półroczu przez ucznia;
2) ocenę proponowaną przez każdego nauczyciela uczącego dany oddział;
3) opinię uczniów danego oddziału;
4) samoocenę ucznia.

4. W sytuacji spornej przy ustaleniu oceny zachowania ucznia głos decydujący ma wychowawca.

5. System punktowego oceniania zachowania to katalog różnych zachowań pozytywnych i negatywnych, którym przyporządkowana jest określona liczba punktów.

6. Każdy uczeń na początku I i II półrocza otrzymuje kredyt **250 punktów,** który odpowiada ocenie wyjściowej zachowania, czyli dobrej.

7. W ciągu każdego półrocza liczbę punktów można zwiększyć lub zmniejszyć, gdyż:
1) dodaje się do niej punkty za pozytywne przejawy zachowania;
2) odejmuje się od niej punkty za negatywne przejawy zachowania.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę z uwzględnieniem liczby punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.

9. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia nauczyciele lub wychowawcy dokumentują na bieżąco w dzienniku elektronicznym. Konkretny wpis (pozytywny/negatywny) nauczyciel lub wychowawca wybiera z listy umieszczonej w dzienniku elektronicznym w zakładce *Uwagi*. Każdej uwadze przypisana jest konkretna liczba punktów dodatnich lub ujemnych. Przyznanie lub odjęcie punktów danemu uczniowi następuje automatycznie po wybraniu i zatwierdzeniu uwagi.

10. Uwagi wpisywane są do dziennika lekcyjnego przez wychowawcę oddziału lub nauczycieli uczących w danym oddziale. Wpisów może dokonywać również dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawca świetlicy, pedagog, nauczyciel bibliotekarz.

11. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
1) zainteresowanego ucznia;
2) koleżanki i kolegów z oddziału lub ze szkoły;
3) nauczycieli nieuczących w danym oddziale (obserwacje zachowań uczniów poczynione np. podczas dyżurów międzylekcyjnych);
4) pracowników administracji i obsługi szkoły.

12. Informację o liczbie punktów uczeń oraz jego rodzice mogą uzyskać na bieżąco w dzienniku elektronicznym; ponadto: uczeń - na godzinie wychowawczej, rodzice – podczas zebrań ogólnych lub spotkań indywidualnych w szkole.

13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

14. Wychowawca oddziału ustalając ocenę zachowania ucznia, uwzględnia także następujące zasady:
1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 10 punktów ujemnych;
2) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych;
3) oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych;
4) uczeń, który otrzymał pisemną *Naganę Dyrektora Szkoły* uzyskuje automatycznie śródroczną lub roczną (w zależności, kiedy incydent miał miejsce) ocenę naganną; powyższy dokument dołącza się do dokumentacji ucznia;
5) uczeń, który otrzymał pisemną *Naganę Wychowawcy Klasy*, uzyskuje automatycznie śródroczną lub roczną (w zależności, kiedy incydent miał miejsce) ocenę nieodpowiednią; powyższy dokument dołącza się do dokumentacji ucznia przechowywanej w sekretariacie szkoły.

15. Ustala się następujące progi punktowe na poszczególne oceny zachowania:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
wzorowe	351 i powyżej
bardzo dobre	281 – 350
dobre	220 – 280
poprawne	150 – 219
nieodpowiednie	80 – 149
naganne	poniżej 80

16. Wykaz konkretnych zachowań pozytywnych i negatywnych wraz z liczbą przypisaną im punktów dodatnich i ujemnych zawiera *Regulamin punktowego oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie.*

§ 61.

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.

2. 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.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch terminach, ustalonych przez Dyrektora szkoły:
1) śródroczne – w styczniu;
2) roczne – w czerwcu, najpóźniej w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel ma prawo wpisywać oceny bieżące za drugie półrocze.

6. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61a

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są z wykorzystaniem średniej ważonej ocen w dzienniku elektronicznym oraz z uwzględnieniem stopnia wywiązywania się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczności pracy i aktywności podczas zajęć edukacyjnych.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia oraz uwzględnieniu liczby punktów uzyskanych zgodnie z zasadami punktowego oceniania zachowania.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia (wymagane minimum trzy oceny cząstkowe z każdych zajęć edukacyjnych) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych (przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja), uczeń może nie być

klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w dzienniku tych zajęć, a oceny roczne klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu w dzienniku i arkuszach ocen.

12. Ustalone przez nauczycieli niedostateczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjne nieodpowiednie i naganne oceny zachowania ustalone przez wychowawców muszą być uzasadnione na piśmie. Uzasadnienia te przedkładane są Dyrektorowi szkoły i pozostają w dokumentacji szkoły.

13. Zapis ust. 8 ma również zastosowanie w odniesieniu do uczniów nieklasyfikowanych na pierwsze półrocze z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań wspierających ucznia w uzupełnieniu braków, np. zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, indywidualna pomoc nauczyciela, rozłożenie partii materiału z danego przedmiotu na części, które uczeń musi zaliczyć w wyznaczonym terminie (do końca marca).

15. Uczeń, który uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, ma obowiązek ją poprawić; materiał z pierwszego półrocza zalicza w formie i terminie (do końca marca) uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

16. Zaliczenie wyraża się stopniem, zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen.

17. Ocena zaliczająca materiał z pierwszego półrocza jest wpisywana do dziennika jako cząstkowa ocena z danego przedmiotu.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen (§ 66 niniejszego Statutu).

19. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 15, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. 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 - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61b.

Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych oraz końcowych ocenach klasyfikacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczycieli oraz wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia podczas zajęć oraz jego rodziców poprzez wpis ocen w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia podczas zajęć oraz jego rodziców na piśmie o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Jeżeli przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną niedostateczną, fakt otrzymania tej informacji rodzice potwierdzają u wychowawcy podpisem. W uzasadnionych przypadkach (nieobecność rodzica na zebraniu oraz brak możliwości z nim kontaktu telefonicznego i przez dziennik elektroniczny) informacja przekazywana jest najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5. Jeżeli przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną nieodpowiednią lub naganną, fakt otrzymania tej informacji rodzice potwierdzają u wychowawcy podpisem. W uzasadnionych przypadkach (nieobecność rodzica na zebraniu oraz brak możliwości z nim kontaktu telefonicznego i przez dziennik elektroniczny) informacja przekazywana jest najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

6. Jeżeli ze względu na brak podstaw do ustalenia przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie zostaje klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, fakt otrzymania tej informacji rodzice potwierdzają u wychowawcy podpisem. W uzasadnionych przypadkach (nieobecność rodzica na zebraniu oraz brak możliwości z nim kontaktu telefonicznego i przez dziennik elektroniczny) informacja przekazywana jest najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o wystawionej ostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 61c.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.

2. Uczeń, którego frekwencja na zajęciach, w tym również zdalnych, z danego przedmiotu

jest wyższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
1) uzyskał z co najmniej 50% prac sprawdzających, wpisanych do dziennika kolorem czerwonym, ocenę wyższą niż przewidywana;
2) nauczyciel ustalił uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z mniejszej liczby ocen bieżących niż przewiduje ocenianie wewnątrzszkolne (mniej niż trzy);
3) po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia; nauczyciel bierze pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu - pisanie prac klasowych, sprawdzianów w wyznaczonym terminie, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń (jeśli obowiązuje), kulturę słowa, aktywność i pracę na lekcji itp.;
4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie.

3. Dla ucznia ubiegającego się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel po rozpatrzeniu warunków, o których mowa w ust.2, ustala formę, zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz termin jego realizacji.

4. Nauczyciel jest zobowiązany zróżnicować formy sprawdzania wiedzy i umiejętności tak, aby zgodnie z możliwościami ucznia ułatwić mu zdobycie pozytywnej oceny.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy, z zastrzeżeniem ust. 5.

6. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, w tym także ocenę niedostateczną, jeżeli w okresie od powiadomienia o przewidywanej ocenie w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami.

7. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania) klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Uczeń może ubiegać się o wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 10, jeżeli wychowawca ustalając tę ocenę, nie uwzględnił wszystkich składowych oceny zachowania.

9. Uczeń nie może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli w drugim półroczu otrzymał na piśmie *Naganę Dyrektora Szkoły*.

10. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w okresie od ustalenia oceny przewidywanej w rażący sposób naruszy zasady ujęte w niniejszym Statucie.

§ 62.

Egzamin klasyfikacyjny

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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

3a. Rada Pedagogiczna może wyrazić (lub nie wyrazić) zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży, itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
1) indywidualny tok nauki, na podstawie odrębnych przepisów;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6b. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

7a. Każda część egzaminu klasyfikacyjnego trwa do 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20-minutową przerwą.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz w ust. 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz w ust. 5 i 6, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego

nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 i 6 dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i w ust. 5, 6 oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

18. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

§ 63.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 64.

Promocja uczniów

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

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

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

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

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

§ 65.

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Każda część egzaminu trwa do 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20-minutową przerwą.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

3a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4a. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w niniejszym Statucie, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz specjalnych trudności w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6a. Do protokołu dołącza 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.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem ust. 11.

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

11. W przypadku stwierdzenia, po zgłoszeniu do Dyrektora szkoły zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 66 niniejszego statutu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna**.**

§ 66.

Niezgodność rocznej oceny klasyfikacyjnej z przepisami prawa

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Każda część egzaminu trwa do 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20-minutową przerwą.

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

7. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca klasy;
   c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   d) (uchylony)
   e) pedagog;
   f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   g) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu,
g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły o których mowa w ust. 11 pkt 1i 2 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Przepisy ust. 1–12 stosuje się także odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni do dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7 pkt 1 jest ostateczna.

14. Komisja, o której mowa w ust. 7 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 67.

(uchylony)

§ 68.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. 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.

5. Uczeń ostatniej klasy, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza

ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 69.

(uchylony)

§ 70

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) w terminie głównym - w maju;
2) w terminie dodatkowym - w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.

4. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe, jest to warunek ukończenia szkoły podstawowej.

5. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.

7. 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.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym

poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
2) przerwał daną część egzaminu
przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

16. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw Ustawy o systemie oświaty oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ww. ustawy, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

17. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 16, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

18. Szczegółowe wewnętrzne procedury związane z egzaminem regulują odrębne przepisy – *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie.*

§ 71.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej i centylowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §70 ust.

15 niniejszego Statutu - do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

8. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 72.

Formy udzielania pomocy i motywowania ucznia w samodzielnym planowaniu rozwoju i postępach w nauce

W szkole mogą być realizowane następujące formy wspierania rozwoju i motywowania ucznia:
1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
3) różnorodne zajęcia pozalekcyjne w ramach kół przedmiotowych;
4) zajęcia z doradztwa zawodowego;
5) możliwość poprawy ocen niekorzystnych i uzyskania pomocy w nauce w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
6) pisemna informacja dla rodzica i ucznia o zakresie materiału do uzupełnienia w przypadku zagrożenia półroczną lub roczną klasyfikacyjną oceną niedostateczną;
7) funkcjonowanie systemu nagradzania uczniów;
8) umożliwienie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez angażowanie ich w działania szkoły ujęte w harmonogramie pracy szkoły oraz inne umożliwiające rozwój zainteresowań, np. konkursy, projekty itp.;
9) udział w programie dla ucznia zdolnego;
10) współpraca z rodzicami.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 73.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 74.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

1) przyjmowania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
2) zwracania się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły i innych nauczycieli ze swoimi problemami oraz uzyskania od nich pomocy;
3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
4) jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
5) aktywności społecznej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji;
6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
8) do jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności, oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości, umiejętności, zachowanie w szkole oraz poza nią ocenia się odrębnie;
9) do złożenia skargi w razie naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej.
10) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
11) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa; skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
12) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
13) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia);
14) nietykalności osobistej;
15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych, pozalekcyjnych lub zajęciach wyrównawczych;
3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły;
4) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
6) przestrzegania zasad współżycia społecznego a zwłaszcza: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, za zgodą rodziców naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;

8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego, jednolitego stroju szkolnego (t-shirt z logo szkoły);
9) noszenia stroju galowego podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
10) w ostatni piątek miesiąca, podczas zabaw i dyskotek szkolnych nie wymaga się noszenia jednolitego stroju;
11) troszczenia się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
12) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należytego przygotowywania się do zajęć, a także właściwego zachowywania się w trakcie ich trwania;
13) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
15) rozliczenia się w terminie do zakończenia roku szkolnego z wypożyczonych książek oraz podręczników.

§ 75.

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 wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

4. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

§ 76.

Nagrody i kary

1. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, za wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność, odwagę uczeń może być nagrodzony:

1) pochwałą nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
2) wyróżnieniem przez dyrektora wobec klasy;
3) listem gratulacyjnym dla rodziców, absolwentów przyznawanym przez Radę Pedagogiczną;
4) nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczoną na apelu;
5) świadectwem z czerwonym paskiem, które otrzymuje uczeń ze średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły stosuje się środki wychowawcze:

1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę na forum klasy;
2) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy z adnotacją w zeszycie uwag lub dzienniczku;
3) pisemna nagana wychowawcy (skutkująca obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej);
4) nagana ustna udzielona przez Dyrektora szkoły na forum klasy;
5) pisemna nagana Dyrektora szkoły udzielona w obecności rodzica (skutkująca obniżeniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania do nagannej);
6) zawieszenie w prawach udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i pozaszkolnych;
7) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
8) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną;
9) przeniesienie do innej szkoły.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia i pozostałych zainteresowanych stron.

§ 77.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń, rodzic ucznia, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora szkoły umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor szkoły występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie

wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo szkoła, Dyrektor szkoły występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 78.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. (uchylony)

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 79.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. 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 powoduje 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.

§ 80.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo:

1) pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;

2) rodzice odbierają dzieci zgodnie z zakończeniem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – dotyczy to również godzin pracy świetlicy szkolnej i grupy przedszkolnej; szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci sześcioletnich przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo są umieszczone w procedurach szkolnych;

3) lekcje odwoływane są co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, a zajęcia pozalekcyjne w wyjątkowych przypadkach (nieobecność nauczyciela) w tym samym dniu;

4) o odwołanych lekcjach rodzic jest powiadamiany poprzez dziennik elektroniczny lub wpis do zeszytu;

5) uczniowie przychodzą najwcześniej 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, zajęć pozalekcyjnych i do dzwonka na przerwę przebywają w szatni szkolnej;

6) uczniowie podczas lekcji i przerw pod żadnym pozorem nie mogą opuszczać terenu szkoły;

7) uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodziców;

8) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego albo z zajęć komputerowych lub informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu (lub przebywać w bibliotece szkolnej), jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;

9) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego albo z zajęć komputerowych lub informatyki, w przypadku, gdy lekcja ta jest jego ostatnią danego dnia w planie lekcyjnym, ma prawo do opuszczenia szkoły tylko wtedy, gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności na zajęciach;

10) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z z wychowania fizycznego albo z zajęć komputerowych lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły;

11) w przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic; uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu zakończenia lekcji albo do przybycia po niego dorosłego opiekuna;

12) w uzasadnionych przypadkach – zagrożenia życia lub zdrowia - szkoła wzywa pogotowie ratunkowe po uprzednim zawiadomieniu rodziców; jeżeli kontakt z rodzicem jest niemożliwy, a lekarz pogotowia decyduje o zabraniu dziecka do szpitala, udaje się tam z nim wychowawca lub pedagog szkolny, lub wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel;

13) dla bezpieczeństwa dziecka rodzic podaje wychowawcy na początku roku szkolnego numer telefonu w celu natychmiastowego kontaktu;

14) w czasie imprez szkolnych (dyskoteki, zabawy, przedstawienia itp.) uczeń, który bierze w nich udział pozostaje pod opieką szkoły w godzinach wyznaczonych przez organizatora; po skończonej imprezie wymagany jest osobisty odbiór dziecka ze szkoły lub pisemna informacja od rodziców o sposobie powrotu dziecka do domu;

15) przy drzwiach wejściowych do szkoły dyżuruje wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik;

16) budynek i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV; rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

2. W szkole obowiązuje zakaz:

1) przebywania na jej terenie nieuprawnionych osób obcych;
2) przynoszenia przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom ucznia;
3) spożywania alkoholu, palenia
4) gry w piłkę, jazdy na rowerze, hulajnodze itp. w miejscach do tego nieprzeznaczonych;

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

a) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie, ewentualnie uszkodzenie ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
b) cenne rzeczy (zegarki, kalkulatory, drogą odzież i obuwie, telefony komórkowe itp.),
c) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami, spowodowane tzw. „handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu; sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

§ 80a.

Monitoring

1. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczonego do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni ogólnej i szatni wychowania fizycznego.

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

Rozdział 8

§ 81.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za

pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

5) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

6) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez

opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 82.

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki i pracy.

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

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła posiada własną pieśń i logo.

§ 83.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84.

1. Osobami upoważnionymi do podpisu w banku są: Dyrektor szkoły, Wicedyrektor, Główny Księgowy, Sekretarz szkoły.

§ 85.

1. Wszelkie obowiązki podlegające delegowaniu są spełnione.

§ 86.

1. Wnoszenie zmian do Statutu przysługuje na wniosek pisemny Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty.

2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

§ 87.

1. W ślad za zmianą przepisów, które posłużyły do opracowania statutu, odpowiednie paragrafy i punkty będą aktualizowane.

§ 88.

1. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej Nr 46 w Szczecinie uchwalony został przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2022 r. i wchodzi w życie od 1 września 2022r.